



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

८५/४४८५

सं. 23]

नई दिल्ली, शनिवार, जून 8, 1985 (ज्येष्ठ 18, 1907)

No. 23]

NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 8, 1985 (JYAISTHA 18, 1907)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate Compilation)

भाग III—सेक्शन ४

[PART III—SECTION 4]

विधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया

नई दिल्ली-110002, दिनांक 10 मई 1985

(चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स)

सं. १-सी० १० (130)/2/82—चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स एकट 1949 (1949 का 38वा) के भाग 30 उपभाग (1) में प्रदान विधियाँ का उपयोग करते हुए इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया की परिषद ने चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगुलेशन्स 1964 में निम्नलिखित संशोधन किये हैं। कथित भाग के उप भाग (3) के अधीन ये संशोधन पहले भी प्रकाशित किये जा चुके हैं तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकृत किये जा चुके हैं।—

कथित रेगुलेशन्स में—

1. रेगुलेशन 179 में

- (ए) वर्तमान शीर्षक के लिए “पोस्ट—क्वालिफाइंग कोर्सेज एंड एक्जामिनेशन्स” शीर्षक बदल लिया जायेगा।
- (बी) “शेड्यूल “सी” तथा “डी” शब्दों के लिए “शेड्यूल” “सी”, “डी” तथा “ई” बदल लिया जायेगा।

2. शेड्यूल “सी” में

- (ए) वर्तमान शीर्षक—के लिए “पोस्ट-ग्रेजुएट ट्रेनिंग इन मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी” शीर्षक बदल लिया जायेगा।

(बी) निम्नलिखित के पैराग्राफ 2 के लिए निम्नलिखित बदल लिया जायेगा—अर्थात्—

2. एडमिनिस्ट्रेशन : नियम 152 में उल्लिखित होते हुए भी मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी कोर्स, कान्ट्रिन्यूइंग प्रोफेशनल एजुकेशन कमेटी, जो कौसिल द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त की गई है, (जिसका उल्लेख इस अनुसूची में “कमेटी” के रूप में किया गया है) के अंतर्गत होगा, जिसको गतिविधियों के अन्तर्गत परीक्षा नेना, उसके लिए प्रवेश, परीक्षकों की नियुक्ति तथा चयन, प्रत्याशियों की सहायतार्थ निर्धारित पुस्तकों का चयन करना, परीक्षा परिणामों की घोषणा करना तथा सम्बद्ध अन्य मामले होगे।

(सी) पैराग्राफ 3 में

- (1) उप-पैराग्राफ (1) में “चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करते की तिथि से एक वर्ष पूरा कर लिया है तथा” शब्द हटा दिया जाएगा।
- (2) उप-पैराग्राफ (2) के लिए निम्नलिखित को जोड़ दिया जाएगा, यथा (II) परीक्षा में प्रवेश के लिए शुल्क देगा जो प्रतेक ग्रुप के लिए ₹१० दो सौ से अधिक न हो, जैसा भी कौसिल द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।”

एनालिसिस आफ काहनेशियल इक्ट-फाइनेंशियल विकलेस इटम मिस्टम्स एंड प्रोडक्शन।

(सी) कैपिटल स्पृक्चरिंग एंड राइजिंग लोन टम्स फाइंडम इण्ड एंड ग्राहमिंग आफ इक्विटी कैपिटल, प्रोफरेंस शेयर कैपिटल एंड दिवेंचर्स-एंड-जस्टम्स आफ राइट्स नवे शेयरों के धारकों तथा पुराने शेयर धारकों के मध्य।

इच्छु आफ धोनग शेयर संघ इच्छु आफ शेयर पट श्रीमित्रम थंडर ग्राइटिंग एंजेंजिनियरिंग न्य इंशेन-विस्टिंग आफ लाइफ प्रान दि स्टाक एक्सचेंज डब्ल्यू याफ राइट थेंजें न्हींग लोन टम्स लॉन्च रिक्वायर-मेंट्स आफ काहनेशियल इम्प्रिट्यूयनम-इस्टर्नेंट आफ काहनेशियल डॉरिट्यूयनग आम गालिसी आफ ग्राइटिंग्स-कन्वर्नेंट आफ कोन इम्प्लूइवरी।

(डी) बॉकिंग कैपिटल : एंड कॉम्प्लेट आफ रिकिंग बैंपिट्वर एंडमोर्ट्स एंड प्रोतोनाइजिंग बॉकिंग कैपिटल रिक्वायरमेंट्स-सीसेंज फार पोइंटेपिंग थाएं इम्प्रिट्यूयरिंग इंटरलन फाइंनेंस बनाय-एक्सेन्ट फाइंगिंग-डिंट्रिंग पालिसीज एंड कॉलेक्शन मिस्टम्स-इंवेंटरी कॉटोल-कैश थेंजेजर।

(ई) लोन रेज़ न्यानिंग-रिम्क एंड अन्सटैटिंग-स्मैक्ट याप टैक्स-शेन-कैपिटल एक्सपेंडिट्वर बजेटिंग प्रोसीजर्स-प्रीप्रॉपरेशन आफ कैपिटल एक्सपेंट्वर बजेट्स-डिपार्टमेंट्स एलोकेशन समीनरी फार एप्राइजल आफ रिक्वेस्ट्स-रिंटिंग आम सैडिंग एंड प्रोग्रेस-प्रोसेस आफ, कैपिटल एक्सपेंडिट्वर कॉटोल-पोरियाडिकल स्टेटमेंट्स पार कंट्रोल पट एंड सोउ एम्प० एम्प०।

(एफ) एप्राइजल आफ कैपिटल एक्सपेंट्वर ट्रॉजन्स-दि आउट-रियन आफ प्रोफिटेविती इज हैल्यूप्रेटिंग कैपिटल एक्सपेंट्वर प्रोप्राजन्स-रिहायरिंग ए प्रोजेक्शन टू विलिंग्टिव फार-इवेल्यूप्रेटिंग वि प्रा-जल-स्टिंस आन कैपिटल-न्यान्स एक्सेन्ट बैंड-डिव्हर-डिक्कोट्ट कैपिटल-टैक्सल रह याप, रिम्क-एलोजेंट पेंजेट वैच एनालिसिंग-प-अंकुर थेंज, साश्ल काल्य-हैनेपिस युनानिंग।

(जी) इंटरेन पोइंटेपिंग-डिव्हरेंट पालिसी-ना वेच आफ ग्रान्स-टैक्स एंड डिव्हरेंटिंग न्सिंडेंट्स-पेंजेजमेंट आफ रिजन्स एप्लेन एक्सट्रिंग भाषा उपकर इम्पैक्ट।

(एन) *इन्वेस्टमेंट मैनेजमेंट : निर्धार्ण इन्वेस्टमेंट पोलार्निंगो-ग्रिक्ट-टैक्सल वर्ड-टैक्सल याप प्रमेन्ट-एनालिसिंग आफ मूव-मेंट्स चाल सांस प्रारंभ-ही-जाल्य यार्नी फास्ता ल्याव्ह-मौनिंग्स आफ माक्ट प्राहजेज इंडो वो० प्र०-गेनेशन आफ स्पष्टरिटाल।

शूप-II

प्रश्न-पत्र ३ : एकानामिक एक्सप्रेस्ट्रेट पट गेनेशन मैनेजमेंट

उद्देश नया अन् देश के सामाजिक आर्थिक पर्यावरण के अन्वयन एंड विनियोग प्रोटोकोल का गार्व करना ग्रान्साय है, या मैनेजमेंट एक्सट्रिंट के आर्थिक पर्यावरण में आवश्यक अकावों की पहचान करने के गार्व होना आहे ताकि वह वित्तिम एंडरेटीक्स में इसके सम्बन्ध को पर्याप्त कर सके।

तुलाक जान के अपर उन्ना बल देना आवश्यक नहीं है जिन्हा कि विद्यार्थी के लिए यह आवश्यक है कि वह दिख गये वित्तिम की कठिनाईयों को समझ नश राष्ट्रीयों को ज्ञान में रखने हुए वर्तमान डैक्ट वैंड उठन वार्नी सम्बन्ध का विनेशण करें। इसी को अध्याय में रखने हुए शास्त्र के गार्व सम्बन्ध नया श्रीराम प्राहजेज को समाप्त है।

इम्पैक्ट आप एकानामिक एक्सप्रेस्ट्रेट एंड गेनेशन पालिसीज एंड गेनेशन ग्रान मैनेजमेंट पालिसीज विवर स्पेशल रिप्रेस टू:

प्लान्ड इंडस्ट्रियल ग्रान, ग्राव्हरिट्वम, न्यान्स एंड ग्रीवमेंट्स।

इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट के मंदिर में यसकार दी गार्विक नीति-इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट की लाइटिंग तथा वॉकिंग और स्पुलक्षण एक्ट।

लोकेशन आफ डंडस्ट्रियल, स्ट्रेजेजी फार डाइवर्सिकेशन आफ इंडस्ट्रियल, इंडस्ट्रियल रिलेशन्स, गोन आफ ट्रूट यूनियन्स, वेज नोड, लेवर डिस्ट्रिब्यूट्स, जोइंट कोमिशन, लेवर पार्टिसिपेशन इन मैनेजमेंट।

शाहम कंट्रोल, इम्पैक्ट आन इंडस्ट्रियल ग्रोथ, गोल आफ टैरेक कम्पनीज।

इम्पैक्ट आप एम० आर० टी० ग० एक्ट आन इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट।

ग्रान्सपोर ग्रोमोशन, गालिसो आफ कोन ट्रूट इम्पैक्ट आफ कम्पनी लेजिनारेंजन आन विजिनेस: रेग्लेशन आप विजिनेस एंटरप्राइजेशन।

गानिर्दी पालिसीज: न्यान्स वजेट, कैपिटल माकेट कौशल्स, टैक्सेशन एंड फिस्कल गलिसीज।

गोल आफ पर्याक भेस्टर डंडरजाइट्रेव डैल्ग इन मैनेजमेंट आफ एलिक्स भेस्टर एंटरप्राइजेशन।

एनोक्सा एंड इंडो डैल्ग आन विजिनेस।

प्रश्न पत्र ४ : गिस्टम्स मैनेजमेंट

लेख्य नश्च लेव भेस्टर मैनेजमेंट एकाउन्ट्स सिस्टम्स एनालिसिस तथा डेटा प्रोग्राम्स में बहन ही सत्रिकर में ज्ञान द्याया है। इन प्रश्न पत्र का मुख्य उद्देश लायार्डी को इस क्षेत्र में ग्रन्तिवार्य: मिस्टम्स से परिपूर्ण करता है।

(ग) सिस्टम्स परिभाषा; डाल एंव विशेषताएं-सिस्टम्स, एप्रोच, लाल नया सोआप-कुल सिस्टम्स, विशेशिस आफ सब सिस्टम्स एंव इंटरफ़ेयर-सिस्टम्स डेवलपमेंट एंड इम्प्लीमेंटेशन।

(घ) गप० आर० एम० : स्ट्रुक्चर, फार्मिकल, फक्शनल, थो टायट प्लानिंग याप कंट्रोल। विवेषाइड स्ट्रुक्चर-आर्थनाइजेशन एंड मैनेजमेंट रिलेवेट टू इफ्कामेंशन सिस्टम्स-इफ्कामेंशन सिस्टम्स सोपांट फार फोरकास्टिंग। प्लानिंग/कंट्रोल तथा नीनि निर्धारण-डेवलपमेंट आफ एकाउंटिंग तथा आपरेटिंग सिस्टम्स।

(मी) इफ्कामेंशन सिस्टम्स फार फक्शनल एरियाज़: इफ्कामेंशन सिस्टम्स फार आपरेशन एंड प्रोडक्शन मैनेजमेंट-इफ्कामेंशन सिस्टम्स फार प्रोजेक्ट मैनेज फाइनेंशियल इन्वेस्टमेंट इफ्कामेंशन सिस्टम्स-परसोनल इफ्कामेंशन मिस्टम्स।

(डी) डेटा प्रोसेसिंग : कम्प्यूटर डार्डवेयर तथा माप्टवेवर-डेटा बेस कंस्ट्रक्ट तथा मैनेजमेंट सिस्टम्स-बैच प्रोसेसिंग-आन लाइन एंड रियल टाइपम सिस्टम्स-एलोकेशन इनवेरियस फक्शनल एरियाज़, अर्थात् सेल्स, प्रोडक्शन आदि माड्रो प्रोसेसिंग तथा मिनेस कम्प्यूटर्म।

(ई) सिस्टम्स एनालिसिस: थोरी आफ सिस्टम्स एनालिसिस-ग्रास सिस्टम्स डिजायन तथा फिसीबिलिटी स्टडीज-सिस्टम्स प्लान्स-सिस्टम्स एनालिसिम एंड डिजायन-टैक्नीकेशन इनवेरियस फक्शनल एरियाज़ अर्थात् सेल्स, प्रोडक्शन आदि माड्रो प्रोसेसिंग तथा मिनेस कम्प्यूटर्म।

(जी) (ग) प्रोसेसिंग: वेच प्रोसेसिंग-कम्प्यूटर डार्डवेयर तथा माप्टवेवर-डेटा बेस कंस्ट्रक्ट तथा मैनेजमेंट सिस्टम्स-बैच प्रोसेसिंग-आन लाइन एंड रियल टाइपम सिस्टम्स-एलोकेशन इनवेरियस फक्शनल एरियाज़, अर्थात् सेल्स, प्रोडक्शन आदि माड्रो प्रोसेसिंग तथा मिनेस कम्प्यूटर्म।

(जी) (ह) मैनेजमेंट एकाउटेसी परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अपेक्षाएं

(१) मैनेजमेंट एकाउटेसी परीक्षा के लिए प्रत्याशी को सामान्य रूप से परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित समझा जाएगा यदि वह एक साथ ही दोनों शुपों को पास कर लेता है या एक परीक्षा में एक शुप और शेष को किसी परवर्ती परीक्षा जित्ये एक ही बार में न्यूनतम ४० प्रतिशत शुप प्रत्येक शुप के प्रश्न पत्र में तथा उस शुप के दोनों प्रश्नपत्रों में न्यूनतम कुल ५० प्रतिशत शुप प्राप्त कर लेता है।

बृश्वर्त के केमटी अपनी स्वेच्छा से एक या अधिक प्रश्न पत्रों में तीन अंकों तक न्यूनतम पास मार्क्स घटा दे और एप्रीमेट में कम से कम पांच अंक कम कर दे।

(२) कमटी अपनी स्वेच्छा पर परीक्षा में प्रत्याशियों के अंकन के लिए व्याख्य रूप स्कल आफ ग्राइंडिंग सिस्टम को ग्रहण करले (आउटस्टैडिंग) ए, बी,

सी, डी, ई, एड एफ (बहुन कमज़ोर) तथा इस घटना में सब-पैराग्राफ (1) में उल्लिखित होते हुए भी युप में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम अपेक्षा प्रत्येक ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न पत्र में भी ग्रेड प्वाइट होगा तथा उस युप के समस्त पेपरों के लिए ग्रीसेटन बी ग्रेड प्वाइट होगा। ग्रेड प्वाइट के ग्रीसेट भी निम्नलिखित रूप से लिया जाएगा।

ओ-6, ए-5, बी-4, सी-3, डी-2, ई-1, एफ० शून्य पुनः वशतें कि जहा विसी ग्रेड प्वाइट का परिणाम टेसीमल प्वाइट में आता हो, ५ का फेक्शन 1 समझा जाएगा।

(3) सब-पैराग्राफ (1) में उल्लिखित के होते हुए भी जो प्रत्याशी 31 अक्टूबर, 1985 के पूर्व लाई गई पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (1) के अन्तर्गत मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा के युप 1 में उत्तीर्ण होता है उसे 31 अक्टूबर, 1985, को या उसके बाद पैराग्राफ 4 की नव पैराग्राफ (2) के अधीन ली गई परीक्षा में बैठने से छूट मिलेगी तथा वह परीक्षा में सफल धोषित कर दिया जाएगा यदि वह शेष दो युपों से प्रत्येक प्रश्नपत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अक प्राप्त कर लेता है और उसी युप के सभी प्रश्नपत्रों में कुल अको का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है। जो प्रत्याशी 31 अक्टूबर, 1985 से पूर्व की परीक्षा में पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (1) के अन्तर्गत मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा के युप II का उत्तीर्ण कर लेता है उसे 31 अक्टूबर, 1985, को या उसके बाद लाई गई पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (2) के अन्तर्गत पेपर-3 इक्वानामिक्स इनवायरनमेंट एड जनरल मैनेजमेंट आफ मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा में बैठने से छूट दे दी जाएगी, नथा उसे परीक्षा में उत्तीर्ण धोषित समझ लिया जाएगा यदि वह प्रश्न पत्र 4—सिस्टम्स मैनेजमेंट में न्यूनतम 40 प्रतिशत अक प्राप्त कर लें और उसी युप के सभी प्रश्नपत्रों में कुल अको का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लें।

(ई) पैराग्राफ 13 में :

(1) 'शब्द' "थीसिस" के लिए, जहा वहाँ यह शब्द आता हा इसके स्थान पर शब्द "डिस्टेशन" प्रयोग किया जाए।

(2) सब-पैराग्राफ (3) में, और उल्लेख करते हुए कि क्या कार्य देखे गए तथ्यों के नए सब-प्राप्ति का आवाहन पर है तथा कार्य किस प्रकार संजनरल एडवास में आफ नालेज की ओर झुकता है "शब्दों की मिटा दिया जाये।

(एफ) पैराग्राफ 15 में, "थीसिस" शब्द के लिए शब्द "डिस्टेशन" का प्रयोग किया जाए।

(3) शेड्यूल 'डी' में

(ए) वतमान शीर्षक के लिए, शोर्पक "पास्ट-ग्रेजुएट ट्रॉनिंग इन कार्पोरेट मैनेजमेंट" प्रयोग किया जाएगा।

(बी) पैराग्राफ 1, 2, तथा 3 के लिए निम्नलिखित का प्रयोग किया जाये, यथा :

1. "कार्पोरेट मैनेजमेंट कोर्स

कार्पोरेट मैनेजमेंट कोर्स के प्रत्याशित व्योरेटिकल नालेज तथा ट्रॉनिंग और समुचित रूप से सर्टिफिकेट उन प्रत्याशियों को प्रदान किया जाएगा जो उसे उत्तीर्ण करेंगे, जैसी व्यवस्था की गई है तथा वे डी० सी० एम० (आई० सी० ए०) अक्षरों को अपने नाम के बाद लिख सकते हैं।

2. एडमिनिस्ट्रेशन

रेगुलेशन 152 म उल्लिखित के हाने हुए भी कार्पोरेट मैनेजमेंट कोर्स कन्टिन्यूइंग प्रोफेशनल एजुकेशन कमेटी जा कार्सिल द्वारा इसी उद्देश्य के लिए नियुक्त की गई है (जिसका उल्लेख इस ग्रन्तुसूची में कमेटी के रूप में किया जाता है) के अधीन होगा, जिसके विधावनाओं के अन्तर्गत परीक्षा लेना। उसके लिए प्रवेश परीक्षकों की नियुक्ति तथा चयन, प्रत्याशियों के मार्ग दर्शन के लिए पुस्तकों को निर्धारित करना, परिणामों की धापणा करना और अन्य सम्बद्ध कार्य है।

3 परीक्षा में प्रवेश

(1) किसी भी प्रत्याशी को तब तक कार्पोरेट मैनेजमेंट कोर्स परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि वह कार्पोरेट मैनेजमेंट कोर्स परीक्षा में बैठते समय सदस्य न हो।

(2) परीक्षा में बैठने के लिए प्रत्याशी को प्रत्येक युप या प्रत्येक पार्ट के लिए जैसा भी कौपिल समय समय पर निर्धारित करे, फीस देनी होगी जो दो सौ रुपयों से अधिक न हो।

(सी) पैराग्राफ 1 के लिए निम्नलिखित वो जोड़ लिया जाए, यथा;

4. प्रश्नपत्र तथा सिलेबस

(1) 1 अक्टूबर, 1982 से पूर्व ली जाने वाली कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षा के लिए प्रत्याशी निम्नलिखित दो पार्ट्स म ग्राने वाले विषयों में परीक्षा देगा।

पार्ट—1

प्रश्न पत्र—1—द ह्यूमन फैक्टर इन मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—2—प्रोडक्टविनी एड प्रोडक्टविनी मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—3—मार्केटिंग मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—4—फाइनेसिंग यल मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—5—टैक्स मैनेजमेंट	100

500 अक

पार्ट—2

प्रश्न पत्र—1—ग्रांगनाइजेशन एड मैनेजमेंट डेवलपमेंट	100 अक
प्रश्न पत्र—2—मैनेजमेंट कन्ट्रोल	100 अक
प्रश्न पत्र—3—मैनेजमेंट प्लानिंग	100 अक
सैक्षण—I—थेरेट्री आफ न्यानिंग	100 अक
सैक्षण—II—प्रैक्टिस आफ न्यानिंग	
सैक्षण—III—मैनेजमेंट प्लानिंग फार प्लानिंग इन्टरप्राइज ज	100 अक

600 अक

प्रश्न पत्र—4—मैनेजमेंट आडिट,

केस स्टडी प्रॉजेक्ट

शेड्यूल 'डी' पैराग्राफ 4 के पार्ट-1 तथा : ग्रा पाठ्यनम अपरिवर्तित रहेगा तथा इसलिए उसका यहाँ नहीं दिया जा सकता है।

(2) 31 अक्टूबर, 1985 का या उसके बाद लाई गई कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षा के लिए प्रत्याशी का निम्नलिखित दो युपों में परीक्षा देनी होगी, यथा: युप—I प्रश्नपत्र—1—ग्रांगनाइजेशन विहेवियर एड प्लानिंग

प्रश्नपत्र—2—मैनेजमेंट कन्ट्रोल एड मैनेजमेंट आडिट

युप—III प्रश्नपत्र—3—प्रोडक्टविनी एड प्रोडक्टविनी मैनेजमेंट

प्रश्न पत्र—4—मार्केटिंग मैनेजमेंट।

युप—J

प्रश्नपत्र—1 ग्रांगनाइजेशन विहेवियर एड प्लानिंग

उद्देश्य तथा क्षेत्र : इस प्रश्नपत्र का उद्देश्य विद्यार्थी का विहेवियर साइन्सेज की उन धारणाओं में निरीक्षण करना है, जो मैनेजमेंट की विभिन्न प्रक्रियाओं की प्रमाणिकता है इसका दूसरा उद्देश्य विद्यार्थी को कोपोरेट प्लानिंग प्रोसेज की न्यूयॉर्कमेंट की जानकारी दिलाना है।

(ए) मैनेजमेंट में ह्यूमन फैक्टर . उपयोगिता

द बोसक कार्पोरेट आफ ह्यूमन विहेवियर इन बक सिचुयेशन—मॉटिवेशन, मारल एड प्रोडक्टविनी—विहेवियर आफ इडविजुअल एड युप—एनाटामी आफ लीडरशिप—साशियो साइ-

कालाजीकल डाइमेशनस आफ सुपरवीजन (लोडरशिप) स्टाइल्स आफ लोडरशिप एंड देवर इम्पेक्ट आन एम्पलाई मारल एंड प्रोडक्टिविटि-पार्टिंग-पेटिव मैनेजमेट—मैनेजमेट आफ चेज—युप डाइनोमिक्स

(बी) आर्गनाइजेशनल एनालिसिस

आर्गनाइजेशन प्रोसेस-एक्टिविटी एनालिसिस-अथारिटी स्ट्रक्चर स्पान आफ सुपरवीजन ।

(सी) भारत मे मैनेजमेट आफ लेबर रिलेशन

यूनियन और कलैक्टिव बारगेनिंग—कन्सलटेटिव मैनेजमेट—मैनेजमेट मे कम्चारियो का हिस्सा ।

(डी) प्रोसेस आफ प्लानिंग :

कारपोरेट प्लानिंग—इवैल्यैशन आफ अल्टरनेटिव्स—फीड बैक—सेटिंग आबजैक्टिस—मीनिंगफुल आबजैक्टिव्स की विशेषतये—दि इम्पोर्टस आफ ग्रोथ—सलैक्टिव दि ग्रोथ टारगेट—प्लानिंग के सबध मे कम्पनियो की मजबूती तथा कमजूरी—स्ट्रेजिक एनवायरलमेटल सएंप्रेजल—गैर्डरिंग एंड फिथसाइजिंग इनफारेशन—मैकडस आफ फोरकास्टिंग—मैजरिंग दि डिस्पाशन आफ फोरकास्टिंग एस्ट्रे ।

डेवलपमेन्ट आफ प्लानिंग पर्सेप्टिव लाग रेज एंड शाटेरेज प्लानिंग—डाइवार्सिफिकेशन स्ट्रेजी—साइनर्जी—डेवलपिंग लाग रेज प्लान—प्रोग्राम बजारिंग—रिसचं बजारिंग—प्रीरियड बजारिंग मैनेजमेट बाई आबजैक्टिस ।

(ई) वर्क स्टडी : वर्क मेजरमेट—आर्गनाइजेशन एंड मैथडम स्टडी

(एफ) दि प्लानिंग इन्वायरनमेट

दि सोशियो—इक्नामिक फैक्टर्स इन्फलेप्सिंग मैनेजेरियल प्लानिंग ।

जी—प्रोबलम्स एरियाज इनवालिंग परस्पंक्टिव प्लानिंग

1. परमोशन आफ न्यू बिजनिस—फ्लोटेशन आफ ए एवंसंसियरी कम्पनी, फ्लोटिंग ए न्यू वेचर अन्डर फारेन कोलेक्चरेशन ।

2. लोकेशन :—एनालिसिस आफ प्रोबलम्स इनवालिंग लोकेशन आफ प्रोडक्शन यूनिट्स, मार्केटिंग, सर्विस । डिस्ट्रिब्यूशन यूनिट्स, प्रोक्योरमेट सेन्टर्स, मैटीनेन्स सेन्टर आदि ।

3. एक्सपेशन थु डाइवर्सिफिकेशन : वर्टिकल एंड हारीजेन्टल एक्सपेशन एक्सपेशन एंड डीसेंट्राइलाइजेशन एक्सपेशन थु कोलेक्चरेशन एक्सपेशन एंड मैनेजमेट एक्सपेशन—एक्सपेशन थु मर्जर एंड एमलगमेशन—लीगल प्रोब्रीजन्स गवर्निंग एमलगमेशन एक्सपेशन एंड पब्लिक पालिसी ।

4. स्टैगेशन एंड आवसोलेसेस : प्रोबलम्स आफ माकैटिंग मीओरिक्या प्राबलम्स आफ मैनेजेरियल आन सोलेसंस प्रोडक्ट । टेक्नालाजी यूजे ज आवसोलेसेस प्रोबलम्स आफ फाईब्रेशियल मीओरिक्या ।

5. क्सोलिडेशन : स्ट्रीम लाईनिंग आफ आपरेशन आफ प्रोडक्ट लाइन, कटोल इफ्कामेंशन सिस्टम्स ।

6. रिहेलिंगेशन : एवर्टिंग इमीनेट फेलिपर रिहेलिंगेशन थु मर्जर, उस कम्पनी का रिहेलिंगेटिंग करना जो फेल हो चुको हो—रिहेलिंगेशन थु गवर्नमेट इटरवेशन ।

7. पब्लिक सेक्टर एटरप्राइज मे मैनेजमेट प्लानिंग की विशेष समस्याए ।

प्रश्नपत्र-2: मैनेजमेट कटोल एंड मैनेजमेट आडिट

उद्देश्य तथा खेत्र :

साईज तथा कम्पलेक्शन्टोज के विकास से कटोल तथा परमाफर्मेंस इवेल्युयेशन की प्रक्रिया ने आज बड़ विजनिस अंडरटेक्निक्स मैनेजमेट मे विशेष महत्व हासिल कर लिया है । इस प्रश्न पत्र मे मैनेजमेट कटोल तथा मैनेजमेट आर्टिंग की वर्तमानी की पर प्रकाश डालता है ।

अनुभाग-ए मैनेजमेट कटोल

(ए) कटोल की अवधारणा

कटोल प्रक्रिया स्ट्रेटेजिक प्लानिंग एव आपरेशनल कटोल्स—परिभाष की समस्याए—कोड बेक तथा ओसिलेशन कास्ट आफ कटोल ।

(बी) रिस्पासिविलिटी एकाउंटिंग

रिस्पासिविलिटी सेटर—कास्ट सेटर, प्रोफिट सेटर, इनवेस्टमेट सेटर

(सी) आर औ आई सिस्टम डिवीजनल कटोल का ट्रासफर प्राईडिंग—रेसीडेशियल इनकम ।

(डी) बजटरी कटोल सिस्टम

(ई) स्टेण्डार्ड कास्टिंग, कटोल, टूल के रूप मे

(एफ) आब्जैक्टिव्स द्वारा मैनेजमेट

(जी) कटोल प्रोसेस मे बिहेवियरल प्रोबलम्स

(एच) इटरनल कटोल इटरनल कटोल स्कीम की कामुलेशन

(आई) भारत मै सार्वजनिक यूनिटो मे कम्युनिकेशन तथा कटोल की समस्याए

को-आडिनेशन एव इटरनल कटोल फाईनेशियल एड कास्ट कटोल-बजटिंग एकाउंटिंग एंड आडिट डेलोगेशन एंड एकाउंटेबिलिटी अथरिटी एंड रिस्पासिविलिटी मेजरमेट आफ रिजल्ट्स—मिनिस्टरियल एंड पार्लियामेटरी कटोल :

अनुभाग बी—मैनेजमेन्ट आडिट

(ए) मैनेजमेट आडिट की धारणा—इसकी आवश्यकता तथा खेत्र—महत्ता—आपरेशन आडिट ।

(बी) आर्गनाइजिंग मैनेजमेट आडिट फक्शन—इंटर डिस्प्लेनरी एप्रोच की जरूरत ।

(सी) मैनेजमेट आडिट कोश्वनरोज—मैनेजमेट आडिट की अन्य तकनीकी ।

(डी) मैनेजमेट की अभिन्नप्रक्रिया का रिव्यू—एप्राइजल आवजेक्टिव्स प्लानिंग, आर्गनाइजेशन, कटोल तथा सिस्टम्स । कार्य करने की रीति ।

(ई) रिव्यू आफ फक्शनल एरियाज परचेज—मैनेजमेट इन्वेटरी मैनेजमेट प्रोडक्शन मैनेजमेट—सेल्स मैनेजमेट—परसोबल मैनेजमेट एकाउंटिंग एंड फाईनेस ।

(एफ) मैनेजमेट आडिट रिपोर्ट्स :

गुप-II

प्रश्न पत्र-3 : प्रोडक्शन एंड प्रोडक्टिविटी मैनेजमेट

उद्देश्य तथा खेत्र :

इस प्रश्न पत्र का मुख्य उद्देश्य प्रत्याशियो को मूल उत्पादन प्रक्रियाओं से विज्ञ कराना है तथा उन्हे कुल कापरिट प्रोसेस के सम्पूर्ण भाग के रूप मे उत्पादन कार्य के परिमाण का मूल्यांकन कराना है । चूकि यह मात्र एप्रीसियेशन कोर्स है, प्रत्याशियों को विधि या तकनीकी विवरणों मे परीक्षा नहीं ली जाएगी । प्रोडक्शन प्रोसेस तथा आर्गनाइजेशन फार प्रोडक्शन—प्रोडक्शन आपरेशन मैटीरियल प्रोक्योरमेट एंड कटोल, प्रोडक्शन मिक्स, व्हालिटी कटोल, मैटीरियल्स हैंडलिंग : ले आउट, शेड्यूलिंग, एसेम्बलिंग आदि एप्लीकेशन आफ आपरेशन रिसचं टैक्नीक्स जैसे लाइनर प्रोग्रामिंग, पी० ई० आर० टी, क्यूइंग थोरी, साइमुलेशन—टेक्नालाजीकल आवसोलेसंस ।

प्रोडक्टिविटी टैक्नीक्स : इन पुट—आउट पुट एनालिसिस । मेजरमेट आफ लेबल एंड कैपीटल प्रोडक्टिविटी—कास्ट बेनीफिट एनालिसिस लर्निंग वर्कस—वैल्यू एनालिसिस—मैथड एनालीसिम, मैथड रिपोर्ट्स टैक्नीक्स ।

प्रश्न-पत्र 4 : मार्केटिंग मैनेजमेंट

क्षेत्र प्रत्याशियों को वैधिक मार्केटिंग प्राप्तेम के बारे में जानकारी देना है तथा उन्हें मार्केटिंग निर्णयों के परिणाम का सूच्यकान करना है तथा किम तरह से मार्केटिंग कुल कार्पोरेट मैनेजमेंट प्राप्तेम के मम्पुण् [भाग के रूप में] कार्य करती है, के बारे में जानकारी देना है। तिक्य तथा वितरण के विवरण के बजाए मार्केटिंग निर्णयों पर जोर दिया जाये।

(ए) दि मार्केटिंग प्राप्तेम इन टर्म आफ प्राइडकट, ग्राहक, चेतना, कीमतें : प्रमोशन, नथा विवरण—मार्केटिंग भिवम्।

(आ) मार्केटिंग डिसीज़न :

(i) उत्पादन से सबधः प्राप्तेम लाइन परियास, प्राइडकट डेवलपमेंट प्राइडकट क्वानिटी, ब्राइड, प्राइडकट आवश्योंसेम्।

(ii) प्राइमिंग में सबधः भारतीय परिवरण के संदर्भ में प्राप्तेम को विभान्न कृटनीति।

(iii) डिस्ट्रिब्यूशन चैन-से स वर्तनित जनस्व वनाम प्रभावकल्पित डिस्ट्रिब्यूशन, गार्ड्योग वनाम दोबोय विवरण, डायरेक्ट भेलिंग वनाम इटर्मीटिवटम्।

(iv) कस्टमर्स डेवलपमेंट से सबधित इस्ट्रिब्यूशनल, रस्ते इर्मिंग्युया आदि कस्टमर्स डिसीजिकेशन।

(v) लार्जिट्टम आफ डिस्ट्रिब्यूशन से सव्यविधि।

(vi) स्टेटजी आफ प्रमोशन सर्वान्वय।

(सा) मार्केटिंग प्राइडिंग मार्केटिंग इर्मिंग के विकास तथा उन्हें कर्मानी के साथ उद्देश्यों के जानना।

(ही) प्रत्येक नदर प्रभावान का गमोद्यम इर्मा। प्राप्तेम विभिन्नताओं वाला गमसदा में आगे बढ़ाने की विभिन्नताएं।

(ई) विवरण तथा विवित विषयों की विवितता के द्वारा वाला कार्य की प्रणाली—चेतना आफ इस्ट्रिब्यूशन कार्पोरेटिव मैनेज, युक्ताया एजेसियों सार्वजनिक द्वेष तथा एक्स्प्रेस गार्डेन्स गार्डेन्स उपभोग्या उपभोग्या से सम्बद्ध विवारणिकान।

(एफ) विज्ञापन तथा गार्डेन्स शब्द के विवादन वाला विवाद—मार्केटिंग फँक्शन के ग्रामक-गामसे प्राप्तेम फँक्शन गार्डेन्स शब्द में सार्वजनिक क्षेत्र में मार्केटिंग फँक्शन ही हार्ड गार्डेन्स प्राप्तेम। पब्लिक सेक्टर प्राइडकट तथा मार्केटिंग के 'कार्पोरेट इंसेज' का मार्यान। 4 ए. कार्पोरेट मैनेजमेंट परिक्षा उन्नीण करने के लिए प्राप्तान्।

(ए) (i) 31 अक्टूबर, 1985 के पूर्व कार्पोरेट मैनेजमेंट को सीतीन भाग का होगा। भाग-I तथा II में पैराग्राफ 4 (1) में विनिर्दित निर्धारित विषयों में लिखित परीक्षा के विषय भाग III के विवादों कोमेटी द्वारा विनिर्दिष्ट गिर्सी एक क्षेत्र में औपचारिक बानीलाप है।

(ii) मव-पैराग्राफ (1) (i) के अन्तर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट की परीक्षा के लिए प्रत्याशी को सामान्य रूप में पार्ट I तथा पार्ट II के अधीन लिखित परीक्षा में उन्नीण होना चाहिए यदि वह प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करता है और उम भाग के मध्ये प्रश्नपत्रों में कुल अंकों का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है।

बगत कि कोमेटी अपने विवेक पर एक या अधिक प्रश्नपत्रों में न्यूनतम पास अंकों को घटा दे तथा कुल अंकों के भाग में पाच अंक तक कम कर दे।

(iii) जिस प्रत्याशी ने उपरोक्त मव-पैराग्राफ 1 (1) के अधीन पार्ट-2 परीक्षा को उन्नीण किया है वह यदि II के अन्तर्गत औपचारिक बानीलाप जमा करायेगा जो निम्नलिखित के अनुसार होगी:—

[बेड्यूल 'ई' के वर्तमान पैराग्राफ 4 का भाग-III। अपर्याप्तता रहेगा अबौर् उम यहां नहीं दिया जा रहा है।]

(iv) उपरोक्त मव-पैराग्राफ (1) (i) के अन्तर्गत पार्ट-I व पार्ट-II में प्रवेश लेने वाला प्रत्याशी सद्विधित परीक्षाओं के ग्रुप होने से कम में कम एह याह मैनेजमेंट परीक्षण के लिए आविदत करेगा।

(v) इष प्रत्याशी उपरोक्त मव-पैराग्राफ (1) (ii) के पार्ट-I तथा पार्ट-II को उत्तीर्ण किया है उसे पाठ्यक्रम के पार्ट-II में तभी जाने दिया जाएगा जब वह स्टॉटी एंट्रीकट के जमा करायेगा।

(2) (i) 31 अक्टूबर, 1985 को या उसके पश्चात् कार्पोरेट मैनेजमेंट की प्रवेशने वाला प्रत्याशी। भाग-I में पैराग्राफ 1 (2) में निर्दित नियोगित विषयों में थोरिटिकल परीक्षा होपी तथा भाग-II के अन्तर्गत प्रैटिटिव ट्रेनिंग और डिस्ट्रिब्यूशन का जमा कराना है।

(ii) उपरोक्त मव-पैराग्राफ 2 (1) के अन्तर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट के लिए प्रत्याशों नामान्य सूप में उत्तीर्ण गमडा जाएगा यदि वह दोनों योगों पर माथनाव याय होना है या पूर्व परीक्षा में एक यूप में तथा दूसरे यूप में किसी भी परवती परीक्षा में उत्तीर्ण होता है तथा एक यूप में परीक्षा में एक यूप के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लिए होना है।

(3) नमर्डी शृणते ग्वच्छा में एक या तीन प्रश्नपत्रों में एक या दो अंक प्रश्नावाले में कम से कम पास अंकों को दीने अंकों तक धराना होता है तथा विवादित विषयों में गमनांगान् [ग्रा (वसावारण), ए, बी, बी, बी, ए एफ, वर्तन गमनांग] का दीनांक रखनी होती है तथा विवादित विषयों में गमनांगान् [ग्रा (वसावारण), ए, बी, बी, बी, बी, ए एफ, वर्तन गमनांग] के लिए न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लिए जाएं। यह व्यापक होता है कि 'सी' यूप व्यापक होता है तथा 'सी' यूप के विवादित विषयों में गमनांगान् एवं वर्तन गमनांग का न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लिए जाएं। 0.6 पूर्व, बी-1, बी-3, डी-2, डी-3 प्रक-वर्तन विवाद के प्रति जटा किया जाए व्यापक होता है कि वर्तन विवाद का गमनांग विषयों में आगे 0.7 वर्तन विवाद के विवाद का गमनांग जाएगा।

(1) मव-पैराग्राफ (1) विषय (i) ने दिया या उन के लिए हुए प्रत्याशी ने दिया अप्राप्तानों जो 31 अक्टूबर, 1985 को प्राप्त पूर्व नामान्यरूप मैनेजमेंट प्रश्नों का भाग-II में उत्तीर्ण किया है उन्हें 31 अक्टूबर, 1985 को या उसके बाद की ली जानी वाली पैराग्राफ 4 के गमनांगान् [ग्रा (वसावारण), ए, बी, बी, बी, ए एफ, वर्तन गमनांग] का नियन्त्रित विषयों में गमनांग तापानों 0.6 पूर्व, बी-1, बी-3, डी-2, डी-3 प्रक-वर्तन विवाद के प्रति जटा किया जाए व्यापक होता है कि वर्तन विवाद का गमनांग विषयों में आगे 0.7 वर्तन विवाद के विवाद का गमनांग जाएगा।

(2) गमनांगान् [ग्रा (वसावारण), ए, बी, बी, बी, ए एफ, वर्तन गमनांग] के लिए प्रत्याशी को उत्तीर्ण किया है उसे पाठ्यक्रम के अन्तर्गत विषयों में गमनांग तापानों 0.6 प्रतिशत अंक प्राप्त कर ला दें। दोनों न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लाए जाएं।

(3) जो प्रत्याशी उपरोक्त पैराग्राफ 4 (1) के अन्तर्गत पार्ट-II परीक्षा को उत्तीर्ण कर लेता है उसे पैराग्राफ 4 (1) के अन्तर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षा में बैठने की छुट मिलेगा। तथा विवादित विषयों में गमनांग तापानों 0.6 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लाए जाएं।

(4) पैराग्राफ 8 से नियन्त्रित विषयों को उम्मेज जोड़ दिया जाएगा : यदा :

(5) नियन्त्रित परीक्षा विषयों को उत्तीर्ण कर लेता है उसे पैराग्राफ 4 (1) के अन्तर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षा के लिए उत्तीर्ण किया जाएगा। यदा विवादित विषयों में गमनांग तापानों 0.6 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लाए जाएं।

3 परीक्षा में प्रवेश (टैक्स मैनेजमेंट कोर्स—पार्ट-I)

(1) किसी भी प्रत्याशी के टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा (पार्ट-I) में प्रवेश लेते समय वह सदस्य न हो।

(2) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए प्रत्याशियों द्वारा प्रत्येक ग्रुप के लिए कीमत देनी होगी, जिसे कौसिल समय-समय पर निर्धारित करें, तथा जो दो सौ रुपये से अधिक न होगी।

4 प्रश्न-पत्र तथा पाठ्यक्रम

(1) टैक्स मैनेजमेंट की परीक्षा के लिए प्रत्याशी की निम्नलिखित दो ग्रुपों में परीक्षा ली जाएगी—

ग्रुप I : प्रश्न-पत्र 1 छायी एंड प्रैक्टिकल आफ टैक्सेशन

प्रश्न-पत्र 2 : डायरेक्ट टैक्स (1)

ग्रुप II : प्रश्न-पत्र 3 : डायरेक्ट टैक्स (2)

प्रश्न-पत्र 4 : इनडायरेक्ट टैक्स

विस्तृत उद्देश्य

(1) कनिससटेन्ट विद दि ओवर राइडिंग आइडेक्टिव आफ पोस्ट एंजुएट कोर्स, टैक्स मैनेजमेंट कोर्स टैक्सेशन के व्यावहारिक तथा क्रियात्मक सभी पहलुओं में विशिष्ट ज्ञानोपार्जन के लिए एक दृष्टि विषयक अर्थ प्रदान करना है।

(2) जहां तक संभव हो सके समस्याओं के ऊपर बल दिया जाएगा जिसमें मैनेजमेंट नीति निर्धारण तथा प्लानिंग, टैक्सेशन की प्रैक्टिस को आयोजन करना तथा व्यवस्था करना है।

ग्रुप—I

प्रश्न-पत्र 1 : छायी एंड प्रैक्टिकल आफ टैक्सेशन

सेक्षन-II

हिस्टोरिकल प्रेस्पेक्टिव—कलासीकल, नीयो-कलासीकल के अन्तर्गत टैक्सेशन प्रणाली का विवरण तथा विकास तथा आधुनिक स्कूल—भारत में टैक्स मैनेजमेंट कोर्स का सामाच्य टांचा—मैरेंथानिक टांचा—भारत में फिस्कल तथा आर्थिक नीति—भारत में प्लानिंग तथा उसमें टैक्स भट्कचर तथा पालिसीज का आपसी संबंध—फाइनेंशियल प्लानिंग तथा मैनेजमेंट डिसीजन मैनेजिंग से टैक्सेशन का आपसी संबंध। विश्व में विशाल टैक्स मैनेजमेंट का तुलनात्मक अध्ययन।

सेक्षन-II

टैक्स मैनेजमेंट का आर्नाइंजिंग तथा ईनेजिंग (पब्लिक प्रैक्टिस तथा सीनियर टैक्स मैनेजटर के कार्य महित) टैक्स मैनेजमेंट तथा टैक्स मैनेजर के कार्य का विवरीयित एम्पैक्टम।

आचार नीति संबंधी तथा टैक्स मैनेजमेंट

प्रश्न-पत्र 2 : परीक्षा कर (डायरेक्ट टैक्स (1))

इस प्रश्न-पत्र के अन्तर्गत आयकर [जैसे आयकर अधिनियम तथा कम्पनीज (प्रैफिक्ट्स) अधिकर अधिनियम तथा अर्थ कर जो आय के कर के लिए अपेक्षित है तथा जो समय-समय पर लागू किये गये हों] से संबंधित समस्त कानून शामिल हैं।

नोट . प्रत्याशियों से निम्नलिखित की श्रेष्ठता की जाती है—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में अच्छा ज्ञान

(2) स्थितियों के मुताबिक विनिर्दिष्ट समस्या क्षेत्रों में दक्ष ज्ञान को लागू करने के लिए विश्लेषण संबंधी पहुंच।

(3) सम्बद्ध स्तरों, केस ला तथा प्रकाशित प्रश्नों का व्यवहार के लिए अपेक्षित है तथा जो समय-समय पर लागू किये गये हों।

(4) टैक्स प्लानिंग के एग्जिया का अच्छा ज्ञान।

प्रश्न-पत्र III : प्रत्यक्ष कर (डायरेक्ट टैक्स) (2)

सेक्षन-I

इस सेक्षन के अन्तर्गत प्रत्यक्ष करों के विशेष पहलुओं का अध्ययन किया जाएगा जिसमें विवेशी गहरायता तथा डबल टैक्सेशन को गोकना/अनुतोष व्यवस्थायें शामिल हैं।

सेक्षन-II

इस सेक्षन के अन्तर्गत आय [(जैसे धनकर, उपहार कर तथा इस्टेट ड्यूटी एक्ट) के अतिरिक्त विविधां तथा समस्त अन्य प्रत्यक्ष कर विविधां (आय के अतिरिक्त) जैसा समय-समय पर लागू हों]] आयेगी।

नोट : प्रत्याशियों से निम्नलिखित परीक्षा की जाती है—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में दक्ष अनुभव

(2) स्थितियों के अनुसार विनिर्दिष्ट समस्या क्षेत्रों में दक्ष ज्ञान को लागू करने के लिए विश्लेषण संबंधी पहुंच।

(3) सम्बद्ध स्तरों, केस ला तथा प्रकाशित प्रश्नों संबंधी अनुभव

(4) टैक्स प्लानिंग के क्षेत्रों का अच्छा ज्ञान।

प्रश्न पत्र : परीक्षकर (इनडायरेक्ट टैक्स)

इस प्रश्न-पत्र के अन्तर्गत परीक्षकरों वाले समस्त केन्द्रीय कानून आते हैं (यथा कस्टम्स, एक्साइज ड्यूटी और सेल्स टैक्स तथा समय-समय पर लागू किये गये अन्य परीक्षकर)।

नोट : प्रत्याशियों से निम्नलिखित की अपेक्षाएँ हैं—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में अच्छा कार्य अनुभव तथा

(2) सम्बद्ध स्तरों और केस लाज का पर्याप्त ज्ञान।

5 टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा को उत्तीर्ण करने के लिए अपेक्षाएँ

(1) टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा के लिए किसी प्रत्याशी को उत्तीर्ण घोषित समझा जाएगा यदि वह दोनों ग्रुपों को साथ-साथ उत्तीर्ण कर ले अथवा एक परीक्षा में एक ग्रुप तथा शेष ग्रुप को प्रत्यक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण कर ले और एक ही बार उस ग्रुप को प्रत्येक परीक्षा प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत तथा उसी ग्रुप में दोनों प्रश्न-पत्रों में कुल अंकों का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर ले।

बशर्ते कि कमेटी अपनी स्वेच्छा पर न्यूनतम उत्तीर्ण अंकों को तीन अंकों तक प्राप्त या अधिक प्रश्न-पत्रों में तथा कुल अंकों के योग में पांच अंकों तक कम कर सकती है।

(2) कमेटी अपनी स्वेच्छा पर परीक्षा में प्रत्याशी के इवेल्यूएशन के लिए 7 एवाईट स्केल आफ प्रेडिंग को ले सकती है [ओ (अमाधारण), ए, बी, सी, डी, ई एक (बहुत कमज़ोर)] तथा उस प्रक्रिया में सब-पैराग्राफ (1) तथा (2) में किसी भी बात के होने हुए भी ग्रुप में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम ग्रेड अपेक्षा ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में 'सी' ग्रेड प्लाइंट होगा तथा 'बी' ग्रेड प्लाइंट औसत उस ग्रुप के समस्त प्रश्न-पत्रों के लिए होगा। ग्रेड प्लाइंट एवरेज को निम्नलिखित रूप में रखा जाएगा : ओ-6, [ए-5, बी-4, सी-3, डी-2, ई-1 तथा एक-शृंखला बशर्ते कि प्रृष्ठ : जहां किसी ग्रेड प्लाइंट का औसत परिणाम दर्शालव में हो, वहा . 5 या उसके अधिक के फ्रैक्शन को 1 मान लिया जाएगा।

6. परीक्षाएँ लेना :

(1) परीक्षाएँ कौसिल द्वारा निर्देशित समय अंतर रीति तथा समय और स्थान पर ली जायेगी।

(2) परीक्षा की तिथि तथा स्थान और अन्य विवरणों की भारत सरकार के राजपत्र में घोषणा की जायेगी।

(3) इस अनुसूची के अन्तर्गत प्रथम परीक्षा को मिल द्वारा निर्दिष्ट नियमों द्वारा दी जाएगी।

7 परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन

परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित फार्म के उपर करता होगा जिसकी एक प्रति सेक्रेटरी के कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है तथा जो निर्धारित फीस के साथ इस प्रकार से प्रेपित की जाए कि वह कौसिल के पास उसके द्वारा बताये गये अनुदेशों पर पड़े।

8 फीस की वापसी

(1) जिस प्रत्याशी को प्रवेश मिल जाता है उसके द्वारा जमा करायी गई फीस लौटाई नहीं जाएगी केवल सब-पैराग्राफ (2) में उल्लिखित व्यवस्थाओं को लौटा।

(2) जहाँ प्रत्याशी अपनी फीस को आगामी परीक्षा के लिए हस्ता तरित करने के लिए इस आशय की प्रार्थना करता है कि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से वह परीक्षा में नहीं बैठ सकता, तो कौसिल प्रत्याशी द्वारा दी गई फीस को उसी समुचित स्तर पर आगामी परीक्षा के लिए हस्तातरित करने की अनुमति प्रदान करेगी।

बाश्टें कि इस प्रकार का आवेदन अनिम परीक्षा होने की तिथि से पन्द्रह दिन के बाद प्राप्त न हुआ हो।

1 परिणामों की घोषणा

(1) सफल प्रत्याशियों की सूची भारत सरकार के राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी।

(2) जिस प्रत्याशी ने (पार्ट-I) परीक्षा उत्तीर्ण की हो उसे निर्धारित रूप से प्रमाण-पत्र दिया जाएगा।

(3) प्रत्येक प्रत्याशियों के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में प्राप्त अकों की सूचना दी जायेगी।

(4) (1) इस सूचना को प्राप्त करने के लिए कि प्रत्याशी के किसी विशेष प्रश्न-पत्र या प्रश्न-पत्रों की जाच की गई है तथा प्रत्याशी को अक दे दिये गये है जो कथित परीक्षा के परिणामों की घोषणा के एक माह के भीतर उसके जमा करने पर होगी, इस नियमित किसी एक या समस्त प्रश्न-पत्रों के लिए एक आवेदन प्रस्तुत किया जाये जिसके साथ में तीस रुपये की फीस भी होनी चाहिए।

(11) यह फीस केवल इस बात की जाच-पड़ताल के लिए होगी कि क्या किसी विशेष प्रश्न-पत्र या प्रश्न-पत्रों में प्रत्याशी के प्रश्नों की जाच हुई है और उसमें अक मिले हैं अथवा नहीं इस बात के लिए नहीं कि उत्तरों के लिए पुनर परीक्षा दी जाए।

(11) प्रत्याशी को किसी विशेष प्रश्न-पत्र या सेक्षण के प्रश्न-पत्र के अक नहीं भेजे जाएंगे।

(IV) यदि कथित जाच के बाद यह सावित हो जाता है कि परीक्षण में लूट हुई है या अकों को जोड़ने में गलती हुई है तो जाच की फीस पूरी की पूरी लौटा दी जाएगी।

10 नकल करते हुए पकड़े गये प्रत्याशियों के विरुद्ध कार्यवाही

यदि कमेटी को इस बात की सूचना मिलती है कि कोई प्रत्याशी ने परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए गलत तरीकों का प्रयोग किया है अथवा ऐसा प्रयास किया है तो कमेटी इसके लिए एक इन्कार्यारी बैठायेगी और उसकी रिपोर्ट कौमिल के पास भेजेगी जो कि आवश्यक जाच-पड़ताल के बाद प्रत्याशी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करेगी।

बाश्टें कि इससे पूर्व तक प्रत्याशी के विरुद्ध आवेदन पारित हो उसको सफाई देने का अवसर प्रदान कर दिया गया हो।

11 परीक्षक

कमेटी इस प्रकार के उपाय करेगी तथा ऐसे परीक्षकों की नियुक्ति करेगी जो प्राप्त-पत्र बना सके तथा उत्तर-पुस्तिकाओं की जाच कर सकें।

12 परिणाम में संधारन करना

किसी भी ऐसे मामले में जहाँ यह पाया गया हो कि किसी परीक्षा का परिणाम गलती अनाचार धोखे से अनचित तरीके या अन्य तरीके से जिस भी तरह वा हा से प्रभावित हुआ है तो कमेटी एतदपूर्व उल्लिखित अधिकारा के अन्तर्गत परिणाम का उचित टग से संधार सकती है तथा उन घोषणाओं को कर सकती है जिसे कमेटी अनिवार्य समझती है।

13 प्रैक्टिकल ट्रेनिंग (टेक्स मैनेजमेंट बोर्ड-पार्ट-II)

(1) जिस प्रत्याशी ने कमेटी द्वारा स्वीकृत उस आर्गनाइजेशन में दो वर्ष की अवधि का प्रशिक्षण प्राप्त किया हो तथा जो एतद पश्चात वर्णित शर्तों से संतुष्ट हो, उसे निर्धारित रूप से प्रमाण-पत्र दे दिया जाएगा।

(2) कमेटी उन स्थानों की सूची तैयार करेगी जो एतद पश्चात निर्दिष्ट प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए अभिस्वीकृत हैं।

(3) सब पैराग्राफ (1) में निर्धारित सटीकिकेट को प्राप्त करने के लिए यदि प्रत्याशी "स्व" उत्तीर्ण करना चाहता हो तो, उसे कम से कम दो वर्ष दूर्वा अपने इस आशय का प्रमाण-पत्र अग्रिम रूप से प्रस्तुत करना चाहिए।

(4) आवेदन-पत्र के साथ में एक सौ रुपये का पजीकरण शुल्क भी सलग हो जो लौटाया नहीं जाएगा। केवल तभी लौटाया जाएगा जब आवेदन अस्वीकृत हो चुका हो।

14 डिस्ट्रेंशन

(1) कमेटी द्वारा बताई गई 2 वर्ष की प्रैक्टिकल ट्रेनिंग की समाप्ति के बाद प्रत्याशी विषय के ऊपर ट्रेनिंग की समाप्ति की [तिथि से 9 माह के भीतर एक डिस्ट्रेंशन कमेटी की स्वीकृति के लिए जमा करा सकता है।

बाश्टें कि कमेटी समुचित मामलों में डिस्ट्रेंशन को जमा करने की अवधि को अधिकतम तीन माह तक बढ़ा सकती है।

(2) डिस्ट्रेंशन के साथ एक सौ पचास रुपये का शुल्क भी जमा करना होगा जो लौटाया नहीं जायेगा।

(3) अपनी ट्रेनिंग तथा रिसर्च के परिणामों को एकत्रित करके इत्याशी डिस्ट्रेंशन की टाइप की हड्डी या भुट्टि तीन कार्पिया अंड्रेजी में जमा करायें।

(4) पुनर प्रत्याशी इस बात का वक्तव्य नहीं प्रस्तुत करायेगा कि किन-किन लूटों से उसने सूचनाय प्राप्त की है तथा उसने किस सीमा तक दूसरों के काय के आधार पर कार्य किया है तथा इस बात का भी उल्लेख करेगा कि उसके कार्य अथवा कार्यों का कौन सा भाग ओरीजनल है।

(5) कमेटी इस डिस्ट्रेंशन को, इस बात के लिए क्या यह डिस्ट्रेंशन एक उच्च कोटि का है और यदि हा तो किस तरह का या क्या इसे रद्द कर दिया जाये, उन रेफरीज के पास भेजेगी जो कमेटी द्वारा इस नियमित नियुक्त किये गये हैं।

(6) यदि प्रत्याशी उपरोक्त सब-पैराग्राफ (1) में निर्धारित समय के भीतर डिस्ट्रेंशन को जमा नहीं कराता या उस बड़े हुए समय के भीतर जिसे कमेटी ने दिया है में जमा नहीं करा पाता तो प्रत्याशी का प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए पजीकरण रद्द कर दिया जायेगा।

बाश्टें कि कमेटी अपनी स्वेच्छा पर पजीकरण का नवीकरण कर सकता है जिसके लिए प्रत्याशी को एक आवेदन करना होगा तथा साथ में एक सौ रुपये का शुल्क भी जमा कराना होगा जिसे बापस नहीं किया

जायेगा, केवल उसी मामले में जहां आवेदन पर विचार नहीं किया गया हो तथा इस तरह के नवीकरण में प्रत्याशी द्वारा पहले से लिया गया प्रशिक्षण काल को 'इस अनुसूची के पैराग्राफ 12 (1) में वर्णित प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए जोड़ा जायेगा।

15. साक्षात्कार (इन्टरव्यू)

प्रत्याशी कमेटी के हारा निधन किये गये साक्षात्कार बोर्ड के समक्ष साक्षात्कार देना होगा।

16. प्रमाण-पत्र देना

जिस प्रत्याशी ने प्रैक्टिकल ट्रेनिंग को पूरा कर लिया हो, जिसका डिस्ट्रॉफेशन स्पीक्टर हो चुका हो तथा जो साक्षात्कार को सफलतापूर्वक दे चुका हो को सम्भव है से प्रमाण-पत्र के लिए ग्राह्य समझा जायेगा।

17. ट्रेनिंग का रिकार्ड

प्रत्याशी द्वारा दो गई ट्रेनिंग के विवरणों का पूरा रिकार्ड उसके द्वारा तैयार किया जायेगा और उसकी एक प्रति समय-समय पर कमेटी को भेजी जायेगी।

18. परामर्शदाती बोर्ड

(1) कमेटी एक परामर्शदाती बोर्ड की नियुक्ति करेगी जिसमें पांच से अधिक व्यक्ति न हों जो कमेटी को पाठ्यक्रम, परीक्षा, प्रैक्टिकल ट्रेनिंग तथा कार्पोरेट मैनेजमेंट से सम्बद्ध अन्य किसी भी मामले में परामर्श देगा।

(2) परामर्शदाती बोर्ड के सदस्य कॉमिल द्वारा पारित यात्रा भत्ता तथा ईनिक भत्ता ग्रहण करने के लिए ग्राह्य होंगे।

V. शेड्यूल "ए" के वर्तमान फार्म 30, 31 तथा 32 के स्थान पर निम्नलिखित को पढ़ा जाय:

फार्म—"30"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (1) तथा 8 (2) और शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 8 (3) तथा शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (1) तथा 8 (2) देखिए]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम

भाग--1

यह प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— परीक्षा (भाग-1) जो इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया द्वारा माह —————— में ली गई थी को उत्तीर्ण किया है।

इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की संयुक्त मुहर के अन्तर्गत आज दिनांक —————— सन —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

फार्म—"31"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (1) : 12 (1) तथा 15 : शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 13 (1) तथा 16 और शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (1) : 12 (1) और 15 देखें]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम

भाग--2

यह प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए प्रैक्टिकल ट्रेनिंग की निर्धारित अवधि को पूरा कर लिया है तथा सम्बन्धित लिखित परीक्षा और साक्षात्कार उत्तीर्ण कर लिया है।

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की संयुक्त मुहर के अन्तर्गत आज दिनांक —————— मन् —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

फार्म—"32"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (2) : शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 1 तथा शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (2) को देखें]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम

प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम जो इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया, द्वारा लिया गया है, को पूरा कर लिया है तथा इन्होने भाग-1 व भाग-2 उत्तीर्ण कर लिये हैं। इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स की संयुक्त मुद्रा के अधीन आज दिनांक —————— मन् —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

अनुसूची "ए" के फार्म "33" को 31 अक्टूबर, 1985 से समाप्त किया जायेगा।

आर० एल० चोपड़ा
सचिव

नई दिल्ली—110002, दिनांक 22 मई 1985

नं० 13 सी०ए० (परीक्षा)/जे/85—नं० 13 सी० ए० (परीक्षा-1)/जे/85 दिनांक 2 मार्च, 1985 में आंशिक परिवर्तन के तहत दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की परिषद यह अधिसूचना जारी करती है कि अहमदाबाद में एन्ड्रेस परीक्षा—जून 1985 निर्धारित नियमों को नहीं होगी। अहमदाबाद केन्द्र के परीक्षार्थियों के लिए वैकल्पिक प्रबन्ध किए जा चुके हैं।

क० अल्याणारमन
सचिव
परीक्षा समिति

बम्बई-400 005, दिनांक 1 अप्रैल 1985

नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (5)/9/84-85—इस संस्थान की अधिसूचना नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/13/82-83 दिनांक 15-3-83, व नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/8/83-84 दिनांक 31-3-1984 के सन्दर्भ में चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता से निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः उनके आगे दी गई तिथियों से स्थापित कर दिया है।

क्र० सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं० सं०		

1. 14864 श्री आर० वी० मुर्ती,
ए०सी०ए०
3, कृष्ण अपार्टमेंट,
चार बंगलोस रोड,
अंधेरी (प),
बम्बई-400 058*
2. 16981 श्री एन० आई० मेहता,
एफ०सी०ए०,
नं० 1, ओरोबिन्दो को०-आप०
हाऊसिंग सोसायटी लि०,
तालाव के सामने,
बी/एच, वस्तरापुर विलेज,
वस्तरापुर, अहमदाबाद-380 015
3. 30952 श्री एस० एम० मोमाया,
ए०सी०ए०,
6, महात्रे निवास,
गोपी टाकीज के सामने,
विष्णु नगर,
डोम्बीवली (प) 421 202
4. 33581 श्री एन० ए० राघवन,
ए० सी० ए०,
फ्लैट नं० 301,
बिल्डिंग नं० ए—61,
आनन्द नगर,
धहीसार (पूर्व),
बम्बई-400 068

दिनांक 17 मई 1985

नं० 3 डब्ल्यू० सी० ए० (4)/8/85-86—चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 16 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि चार्टर्ड

प्राप्त लेखाकार अधिनियम 1949 की धारा 20 उपधारा (क) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने सदस्यता रजिस्टर में से मृत्यु हो जाने के कारण निम्नलिखित सदस्यों का नाम उनके आगे दी गई तिथि से हटा दिया है।

क्र० सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं० सं०		
1. 1101	श्री के० एस० वी० राव, “राजेश्वरी” फ्लैट नं० वी०-7/8, 2रा मंजिला, प्लाट नं० 2, एम० जी० रोड, राजवाडी, बम्बई-400 077	24-12-83
2. 1768	श्री वी० पी० बोरकर, नन्दादिप, 1205/3/5, जे० एम० रोड, पुणे-411 004	21-09-84
3. 6001	श्री आर० वी० पटेल, “वृज” 1ला मंजिला, एच० के० हाऊस के नजदीक, आश्रम रोड, अहमदाबाद-380 009	16-02-84

आर० एल० चोपड़ा,
सचिव

इंडियन एयरलाइंस

दिनांक 28 मई 1985

सं० एच० क्यू० एल०/117/85—इंडियन एयरलाइंस टिकट रद्दकरण और प्रतिदाय विनियम, 1985

1. इंडियन एयरलाइंस, वायु निगम अधिनियम, 1953 (1953 का 27) की धारा 45 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—
 - (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम “इंडियन एयरलाइंस टिकट रद्दकरण और प्रतिदाय विनियम (1985)” है।
 - (2) ये विनियम 15 सितम्बर, 1984 से लागू होंगे।

2. रद्दकरण तभी किया जाएगा जब टिकट बुकिंग कार्यालय में रद्दकरण के लिए वास्तव में पेश किया जाएगा सिवाय उस दिशा के जिसमें यात्री विमान पर चढ़ने के स्वेशन से बाहर रहते हैं, उस दिशा में वे अपनी बुकिंग

पत्र या तार द्वारा रद्द करा सकते हैं किन्तु टेलाफोन द्वारा नहीं। विमान यात्रा आरम्भ के स्थान के बाहर बुकिंग करने के संबंध में, अविदेन करने वाले स्टेशन अभिकर्ता या एयरलाइन्स को विमान यात्रा करने के स्टेशन, से की गई पुष्टि रद्दकरण प्रभारों का हिसाब लगाने के लिए यात्री की यात्रा की पुष्टि समझी जाएगी।

3. रद्दकरण प्रभारों का हिसाब लगाने के लिए समय एयरलाइन्स के कार्यालय को टिकट, पत्र या तार प्राप्त होने का समय होगा।
4. विमान छूटने के नियत समय से 48 घण्टे पहले या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर टिकट के मूल्य में से 20/- रुपए नेवा प्रभार काट कर वापिस किया जाएगा।
5. विमान छूटने के नियत समय से 48 घण्टे से कम किन्तु 24 घण्टे या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर एकल यात्री किराए के टिकट के मूल्य में से 10 प्रतिशत राशि, जो कम से कम 20/- रुपए (बीस रुपए) होगी, काट कर वापिस की जाएगी।
6. विमान छूटने के नियत समय से 24 घण्टे से कम किन्तु एक घटे या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर एकल यात्री किराए के टिकट के मूल्य में से 25 प्रतिशत राशि, जो कम से कम 20/- रुपए (बीस रुपए) होगी, काट कर वापिस की जाएगी।
7. विमान छूटने के नियत समय के एक घण्टे के अन्दर किए गए रद्दकरण के लिए यात्री किराए का कोई भाग वापिस नहीं किया जाएगा।
8. दस्तावेजों को लोटा देने पर ही वापसी को जाएगी और खो गए दस्तावेजों के लिए कोई भी धावा प्राप्त नहीं किया जाएगा।
9. जहाँ टिकट पर न्यूनतम धावा प्रभार लगता है, 20/- रुपए (बीस रुपए) में कम का यात्री किराया पूरा ही रुख लिया जाएगा।
10. “नौ शो/गेट नौ शो” यात्री किसी वापसी का हक्कदार नहीं होगा। इस विनियम के लिए, “नौ शो” यात्री वह है जो अंतर्देशीय भेवा के मामले में विमान छूटने के नियत समय से 30 मिनट पहले और अन्तर्राष्ट्रीय सेवाओं के मामले में 45 मिनट पहले हवाई अड्डे पर नहीं पहुंच पाता है। “गेट नौ शो” यात्री वह है जो किसी विशेष उड़ान के लिए पड़ताल किए जाने के बाद विमान छूटने के समय वायुगान में चढ़ नहीं पाता है।
11. किसी भी कारण से रद्द किए गए प्रतीक्षा सूची में लगे या आवेदित टिकटों पर कोई रद्दकरण या सेवा प्रभार नहीं लगेंगे।
12. खुले टिकटों पर रद्दकरण/सेवा प्रभार 20 रुपए (बीस रुपए) होंगे सिवाय ऐसे वापसी या बहुदेशीय यात्रा के खुले टिकट के मामले में जिसमें कम से कम एक सैक्टर का उपयोग कर लिया गया हो, उस स्थिति में कोई रद्दकरण/सेवा प्रभार लागू नहीं होंगे।
13. किसी यात्रा को स्थगित करनावाली उड़ान से जाना उसे रद्द करना समझा जाएगा और उस मामले में सामान्य रद्दकरण/वापसी नियम लागू होंगे।
14. आरक्षण को उससे पहले की किसी उड़ान के लिए अंतर्ण निःशुल्क किया जाएगा।
15. एक विमान यात्रा के बाद दूसरे स्थान से यात्रा के लिए दूसरे विमान को न पकड़ पाने पर कोई रद्दकरण प्रभाव नहीं लगाए जायेगे।
16. यात्रा का पूरा किराया नहीं दिए जाने तक आरक्षण निश्चित नहीं माना जाएगा।
17. रुपए किराए के अन्तर्गत, अंतर्देशीय यात्राओं के लिए जारी किए गए सभी टिकटों पर सामान्य रद्दकरण विनियम लागू होंगे।
18. निम्नलिखित के लिए रद्दकरण/सेवा प्रभार लागू नहीं होंगे :—
 - (1) अंतर्राष्ट्रीय या अंतर्देशीय के साथ अन्तर्राष्ट्रीय यात्राओं के लिए जारी किए गए टिकटों पर।
 - (2) अंतर्देशीय सैक्टर यात्रा के लिए, “डिस्कवर इंडिया” युवा के लिए किरायां, आदि पर डालर किराए में जारी किए गए टिकटों पर।
 - (3) शिशुओं के लिए जारी किए गए टिकटों पर।
19. ईधन अधिभार/अनिरिक्त ईधन अधिभार पर रद्दकरण/“नौ शो” प्रभार नहीं लगाए जायेंगे।
20. इंडियन एयरलाइन्स मूल दस्तावेजों के जारी होने की तारीख से केवल दो वर्ष की अवधि के भीतर देव राशि वापिस करेगी।
21. इन विनियमों से इंडियन एयरलाइन्स द्वारा इस बारे में जारी किए गए पहले के सभी नियम और विनियम अधिकारियत और रद्द हो जाते हैं।

**INDUSTRIAL DEVELOPMENT BANK OF INDIA
BOMBAY**

Corrigendum to Notification dated December 26, 1984 published at page 30 in Gazette of India Part III—Section 4 of January 12, 1985 (English Version).

- (i) Words "Japanese Yen 10.25%" may be read as "Japanese Yen @ 10.25%" in column 1 line 12 and
- (ii) Word "Jujpur" appearing in column 1 last line may be deemed to have been deleted.

I. HARAGOPAL
Dy. General Manager

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF INDIA

New Delhi-110 002, the 10th May 1985

(CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 1-CA(130)82.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 30 of the Chartered Accountants Act, 1949 (XXXVIII of 1949), the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has made the following amendments to the Chartered Accountants Regulations, 1964, the same having been previously published and approved by the Central Government as required under sub-section (3) of the said section.

In the said Regulations—

I. In Regulation 179—

- (a) for the existing heading, the heading "Post-graduate training in Management Accountancy" shall
- (b) for the words and letters "Schedule 'C' and 'D'" the words and letters "Schedules 'C', 'D', and 'E'" shall be substituted.

II. In Schedule 'C' —

- (a) for the existing heading, the heading "Post-Graduate training in Management Accountancy" shall be substituted;
- (b) for paragraph 2, the following shall be substituted namely;—

2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152, the Management Accountancy Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in the schedule as the "Committee"), whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declarations of results and other allied matters."

(c) in paragraph 3—

- (i) in sub-paragraph (1), the words "has completed the one year from the date of passing the Chartered Accountants Final Examination and" shall be omitted;
- (ii) for sub-paragraph (2), the following shall be substituted, namely :—

"(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee, not exceeding two hundred rupees for each group, as may be fixed by the Council from time to time."

(d) for paragraph 4, the following shall be substituted, namely :—

"4.4 Papers and Syllabus

(1) A candidate for the Management Accountancy Examination held before 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in the following two Groups :

Group I Paper 1—Management Accounting.

Paper 2—Management Accounting

Group II Paper 1—Management and Organisation Structure

Paper 2—Economic and Management Policies

[The existing syllabus under Schedule 'C'—Paragraph 4, remains unchanged and hence is not reproduced here].

(2) A candidate for the Management Accountancy Examination held on or after 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in following two groups :

Group I Paper 1—Management Accounting and Decision Making

Paper 2—Financial Management

Group II Paper 3—Economic Environment and General Management

Paper 4—Systems Management

GROUP I

Papers 1 & 2—Objectives and Scope

Apart from the basic task of recording and analysing monetary transactions; the accountant today has to use his specialised skills and training to assist management in planning, controlling and decision making. The main objective of Papers 1 & 2 is to equip the candidates with technical and analytical skills in management of funds and managerial decision-making with special emphasis on the practical aspects.

In managerial decision making and control there can never be finality about the choice of a particular course of action from the many alternatives available. The candidates must, therefore, display an understanding of the relative merits of each alternatives.

A candidate should be able to distinguish the relevant issues from the irrelevant matters, grasp the implications of the various factors in a given situation and marshal his thought process logically so as to be able to present information in a meaningful manner. This examination does not purport to be a test of the computational and arithmetical ability of the candidates. If the basic concepts of reporting to management are clearly brought out, minor arithmetical inaccuracies can be ignored.

Candidates may note that mere theoretical knowledge by itself will not be enough. Practical experience gained during the day-to-day assignments must be used while attempting these papers. The candidates must display in their answers an awareness of the problems faced by practising managers.

Paper-v, Management Accounting and Decision Making

(a) *Management & Accounting Functions*

Managerial Accounting—Managerial Planning and control—Responsibility Accounting—The control process—Accounting Analysis and special decisions.

(b) *Profit Planning—Cost—Volume—Profit Analysis*

Fixed and variable costs—The contributory margin—Break even analysis—Applications of cost—volume—profit analysis—Variability of fixed cost—Changes in variable cost—Changes in product—Mix—Increase/reduction in sales volume—Pricing Policies—Analysis for planning and control—Assumptions and limitations.

(c) *Incremental Analysis—Tactical Decisions*

Marginal cost—Differential cost—Relevant cost—Incremental cost—Incremental analysis—Opportunity cost—Past and sunk costs—Product analysis and special decisions—Changes in sales mix—Adding a new product—Dropping a product—Pricing decisions—Economies of Scale—Operating above capacity—Make or buy decisions—Temporary plant shutdown—Plant abandonment.

(d) *Budgetary Control—Operations*

The Budgetary organisation—Budgetary installation—Budgets and standard cost—The Budget as part of the overall business plan—Sales budget—Sales forecast—Production budget—Direct Materials budget—Direct labour budget—Manufacturing overhead budget—Inventory budget—Cost of goods sold budget—Selling & Administrative expenses budgets—

Master budget—Fixed and flexible budgets—Development of flexible budget—Cost behaviour studies—Preparation of flexible budgets—Fixed and variable costs Materials & labour—Departmental flexible budgets—Primary allocation of costs—Secondary allocation of service departments cost—Departmental overhead recovery rates—Control of costs of service departments Zeio—base Budgeting

(e) *Cont Control Through Variance Analysis*

Variance analysis—Analysis for cost control—Volume variances—Limitations of flexible budgets—standard cost system—Setting standards—Material standards—Material Price & quantity variance—Labour rate standards—Labour time or efficiency standards—Labour rate & efficiency variances—Overhead standards—Normal capacity and standard product cost—Variance analysis of overheads—Volume variance and responsibility

(f) *Performance Reporting*

Types of Reports—Reporting Periods—Level of Reporting—Reporting to top management—Reports for shop floor supervisors and production managers—Principle of exception—Reports in physical units—Limitations of performance reporting and cost controllability

(g) *Management Control Systems*

Strategic planning and operational controls—Responsibility accounting—Decentralised divisional control—Transfer prices—Residual income and ROI as tools of control—Centralised control and budgetary systems—Evaluation of performance—Performance Budgeting—Control of enterprises in centrally planned economies

(h) *Decision Model*,

Analysis of probability and uncertainty—Elements of operations research in decision making—Linear programming and simulation—Monte Carlo technique—Cost optimisation in inventories—Production schedules and marketing plans—Computers and decision making

Paper 2—Financial Management

(a) *Forecasting & Planning*

Cash forecasts—Projected profit and loss Account and balance sheet—Fund flow forecasts

(b) *Analysis and interpretation of published statements*

Inter firm/intra firm comparisons through ratio analysis—Fund flow analysis—Trend analysis—EPS—Capital gearing—Trading on equity—Overtrading—Over and under capitalisation and their impact on share market prices

Analysis of financial health—Financial sickness, its symptoms and prediction

(c) *Capital Structuring and Raising Long Term Funds*

Issue & timing of Equity share capital, Preference Share Capital and Debentures—Adjustments of rights between new shareholders and old share-holders—Issue of bonus shares and issues of share at premium—Underwriting arrangements and managing new issues—Listing of shares on the stock exchanges—Issue of right shares—Raising long-term loans—Requirements of financial institutions—Impact of financial institutions on financial policy of undertakings—Conversion of loans into equity

(d) *Working Capital*

The concept of working capital—Estimating and analysing working capital requirements—Sources for financing short term requirements—Internal financing Vs external financing—Credit policies & collection systems—Inventory control—Cash management

(e) *Capital Budget*

Long range planning—Risk and uncertainty—Impact of taxation—Capital expenditure budgeting procedures—Preparation of capital expenditure budgets—Departmental allocations—Machinery for appraisal of request—Reporting on spending and progress—Process of capital expenditure control—Periodic statements for control PERT & CPM

(f) *Appraisal of Capital Expenditure Proposals*

The criterion of profitability in evaluating capital expenditure proposals—Reducing a proposal to quantitative form—

Evaluating the proposal—Return on capital—Time adjusted methods—Discounted Cash flow—Internal rate of return—Excess present value analysis—Pay-back methods—Social Cost-benefit analysis

(g) *Internal Financing*

Dividend policy—plough back of earnings—tax and depreciation considerations—Management of reserves—Inflation accounting and its impact

(h) *Investment Management*

Determining investment portfolio—Risk—return relationship—Timing of purchases—Analysis of movements of share market prices—Dow Jones Theory—Formula Plans—Sensitivity of market prices to EPS—Selection of securities

Group II

Paper 3—Economic Environment and General Management Objectives and Scope

A business undertaking necessarily functions within the overall socio-economic environment of the country. A management accountant must therefore be able to perceive and identify important trends in the economic environment so as to be able to judge its impact on the business undertakings. This paper attempts to develop an awareness to such trends.

The emphasis is not so much on the bookish knowledge as on the capacity of the candidate to understand the implications of given business situations, analyse the problems involved from an overall view and present alternatives. In view of this, the question paper shall have short case problems as well as theory type questions.

Impact of economic environment and government policies & regulations on management policies with special reference to

Planned industrial growth, objectives, targets and achievements

Economic policy of the government regarding industrial development—Licensing and the working of the Industrial Development and Regulation Act

Location of Industries, Strategy for diversification of industries

Industrial relations, role of trade unions, wage boards, Labour disputes, joint councils, labour participation in management

Price controls, impact on industrial growth role of tariff commission

Impact of MRTP Act on industrial development

Export promotion, policy of foreign trade

Impact of company legislation on business, regulation of foreign business enterprises

Monetary policy, union budget, capital market conditions, taxation and fiscal policies

Role of public sector enterprises, trends in management of public sector enterprises

Inflation and its impact on business

Paper 4—Systems Management

Objectives and Scope

The management accountant is very closely associated with Systems Analysis and Data Processing. The main objective of this paper is to equip the candidates with the necessary skills in this area.

(a) *Systems Definition Types and characteristics—Systems Approach, Benefits and Limitations—Total Systems, Synthesis of sub-systems and Interface—Systems development & Implementation*

(b) *MIS Structure, physical functional three tier planning and control, synthesis—structure—Organisation and Management relevant to Information Systems—Information Systems support for forecasting planning control and decision making—Development of accounting and operating systems*

- (c) *Information System for Functional Areas* : Information system for Operations and Production Management—Information System for Project Financial Information system—Purchasing Information System—Personnel Information system—Marketing Information System.
- (d) *Data Processing* : Computer, Hardware and Software—Data Base Concepts and Management Systems—Batch Processing—On line and Realtime Systems—Applications in various functional areas, viz., sales, production, etc. Micro processing and mini computers.
- (e) *Systems Analysis* : Theory of Systems Analysis—Gross Systems Design and feasibility studies—System Plans—Systems Analysis and Design; Techniques & Tools—Design of forms—Documentation and Guidelines for a sound system design—Systems Manual—System Implementation and Periodic Evaluation—Standardised Systems Analysis.
- (f) *Work Study* : Techniques of work study and measurement—Organisation and methods study.

4 A. Requirements for passing the Management Accountancy Examination

(1) A candidate for the Management Accountancy examination shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the Groups simultaneously or in one Group at one examination and in the remaining Group at any subsequent examination, securing at one sitting, a minimum of 40% marks in each paper of the Group and a minimum of 50% of the total marks of both the papers of that Group :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(2) The Committee may, at its discretion, adopt the system of 7 point scale of grading [O (outstanding), A, B, C, D, E E & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that even, notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), the minimum grade required for passing in a Group shall be a C grade point in each paper of the Group and a B grade point average for all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis :

O=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (Zero) Provided further that where a grade point average results in a decimal point, the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), a candidate who has passed in Group I of the Management Accountancy Examination under sub paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group I of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (2) of paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining Group II and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group. A candidate who has passed in Group II of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Paper 3—Economic Environment and General Management of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (2) of paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in Paper 4—Systems Management—and a minimum of 40% marks in each paper of the remaining Group I and a minimum of 50% of total marks in all papers of that Group.

(e) In paragraph 13—

- (i) for the word “thesis”, wherever it occurs, the word “dissertation” shall be substituted;
- (ii) in sub-paragraph (3), the words “and stating whether the work is based on the discovery of new facts by the candidate or of new relations of facts observed by others and how the work tends to the general advancement of knowledge” shall be omitted;
- (f) in paragraph 15, for the word “thesis”, the word “dissertation”, shall be substituted.

III. In Schedule ‘D’—

- (a) for the existing heading, the heading “Post-Graduate training in Corporate Management” shall be substituted;
- (b) For paragraphs 1, 2 and 3, the following shall be substituted, namely :—

1. Corporate Management Course

The Corporate Management Course shall include a course of theoretical knowledge and training and a certificate in the appropriate form shall be granted to those who qualify for the same, as hereinafter provided and they shall be entitled to use the letters ‘D.C.M. (ICA)’ after their names.

2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152, the Corporate Management Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in this Schedule as the “Committee”), whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declaration of results and other allied matters.

3. Admission to the Examination

(1) No candidate shall be admitted to the Corporate Management Course Examination unless he is a member at the time of appearing at the Corporate Management Course examination.

(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee, not exceeding two hundred rupees for each group or each part as may be fixed by the Council from time to time.”

(c) for paragraph 4. the following shall be substituted, namely :—

4. Papers and Syllabus

(1) A candidate for the Corporate Management Examination held before 31st October, 1985 shall be examined in the subject comprised in the following two parts :—

PART I

Paper 1—The Human Factor in Management	100 Marks
Paper 2—Production & Productivity Management	100 Marks
Paper 3—Marketing Management	100 Marks
Paper 4—Financial Management	100 Marks
Paper 5—Tax Management	100 Marks
	500 Marks

PART II

Paper 1—Organisation & Management Development	100 Marks
Paper 2—Management Control	100 Marks
Paper 3—Management planning :	
Section I—Theory of planning	100 Marks
Section II—Practice of planning	100 Marks
Section III—Management Planning for Public Enterprises	100 marks
Paper 4—Management Audit :	
Case Study Project	100 marks
	500 marks

[The syllabi of Parts I and II of Paragraph 4 of Schedule “D” remain unchanged and hence are not reproduced here.]

(2) A candidate for the Corporate Management examination held on or after 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in the following two groups :—

Group I Paper 1—Organisation Behaviour and Planning
Paper 2—Management Control and Management Audit

Group II Paper 3—Production and Productivity Management
Paper 4—Marketing Management

Group I**Paper 1—Organisational Behaviour & Planning Objectives and Scope**

An objective of this paper is to provide the candidate an insight into certain concepts of behavioural sciences which are crucial to the various processes of management. Another objective is to make the candidates aware of the nuances of the corporate planning process.

(a) Human Factor in Management : Importance

The basic concepts of human behaviour in work situations—Motivation, Morale and Productivity—Behaviour of individuals and groups—Formal and Informal group—Anatomy of leadership—Socio Psychological dimensions of supervision (leadership)—Styles of leadership and their impact on employee morale and productivity—Participative management—Management of change—Group dynamics.

(b) Organisational Analysis

Organisation process—Activity analysis—Authority structure—Span of supervision.

(c) Management of Labour Relations in India

Unions & collective bargaining—Consultative management—Employee participation in Management.

(d) Process of Planning

Corporate planning—Evaluation of alternatives—Feed back—Setting objectives—Characteristics of meaningful objectives—The importance of growth—Selecting the growth target—Strengths and Weaknesses of companies in relation to planning—Strategic environmental appraisal—Gathering and Synthesizing information—Methods of forecasting—Measuring the dispersion of forecasting errors

Development of planning perspective—Long range and short range planning—Diversification strategy—Synergy—Developing long range plan—Programme budgeting—Research budgeting—Period budgeting—Management by objectives.

(e) Work-study—Work Measurement—Organisation and methods study.

(f) The planning environment

The socio-economic factors influencing managerial planning.

(g) Problem areas involving perspective planning

1. Promotion of new business : Flotation of a subsidiary company, floating a new venture under foreign collaboration.
2. Location : Analysis of problems involving location of production units, marketing, service|distribution unit, procurement centres, maintenance centres etc.
3. Expansion through diversification : Vertical and horizontal expansion—expansion and decentralisation—Expansion through collaboration—Expansion and Management succession—Expansion through merger and amalgamation—Legal provisions governing amalgamation—Expansion and public policy.
4. Stagnation and obsolescence : Problems of marketing myopia—Problems of managerial obsolescence, product/technology usage obsolescence—Problems of financial myopia.
5. Consolidation : Stream-lining of operations of product line, control and information systems.
6. Rehabilitation : Averting imminent failure—Rehabilitation through merger—Rehabilitating a company that has failed—Rehabilitation through government intervention.
7. Special problems of management planning in public sector enterprises.

Paper 2—Management Control and Management Audit objectives and Scope

With the growth in size and complexities—the process of control and performance evaluation has acquired a special

significance in the management of the large business undertakings of the day. This paper seeks to highlight the techniques of management control and management audit.

A. Management Control**a Concept of Control**

Control process—Strategic planning and operational controls—Problems of measurement—Feed-back and oscillation—Cost of control.

(b) Responsibility accounting

Responsibility centre—cost centre, profit centre, investment centre.

(c) ROI system of divisional Control :

Transfer pricing—Residential income.

(d) Budgetary Control System**(e) Standard Costing as a tool of control****(f) Management by objectives****(g) Behavioural problems in the control process****(h) Internal Controls—Formulation of internal control scheme.****(i) Problems of communication and control in public sector units in India.**

Co-ordination and Internal control—Financial and Cost Control—Budgeting, Accounting and audit, Delegation and accountability—Authority and responsibility—Measurement of results—Ministerial and Parliamentary Control.

Section B**B. Management Audit****(a) Concept of management audit—Its need and scope—Importance—Operations audit.****(b) Organising management audit function—Need for inter-disciplinary approach.****(c) Management audit questionnaires—Other techniques of management audit.****(d) Review of various processes of management—Appraisal of objectives, planning, organisation, control and systems|procedures.****(e) Review of functional areas—Purchase management—Inventory management—Production management—Sales management—Personnel management—Accounting and Finance.****(f) Management audit reports.****Group II****PAPER 3—PRODUCTION AND PRODUCTIVITY OBJECTIVES AND SCOPE**

The main objective of this paper is to make the candidates familiar with the basic production processes and to make them appreciate the dimensions of production function as an integral part of the total Corporate Management process. Since this is only an appreciation course, the candidates should not be tested in the procedural or technical details.

Production process and organisation for production—Production operations : Materials procurement and control, Product mix, Quality control, Materials handling, Layout, Scheduling, Assembling etc—Application of Operations Research Techniques like Linear Programming, PERT, Queuing Theory, Simulation—Technological obsolescence

Productivity techniques : Input-Output analysis—Measurement of labour and capital productivity—Cost—benefit analysis—Learning curves—Value analysis—Method analysis; motion study techniques —Work measurement techniques

PAPER 4—MARKETING MANAGEMENT

Scope : to make the candidates familiar with the basic marketing processes and to make them appreciate the dimensions of marketing decisions and how marketing forms an integral part of the total corporate management process.

Marketing decisions rather than procedural details of selling and distribution should be emphasised.

(a) The marketing process in terms of product, customers, channels, prices, promotion, and distribution—marketing mix.

(b) *Marketing Decisions*

(i) relating to product, Product line policy, product development, product quality, brand, product obsolescence—

(ii) relating to pricing : Different strategies of pricing in the context of the Indian environment—

(iii) relating to distribution channels, General Vs. Exclusive distribution, national vs. regional distribution, direct selling vs. Intermediates—

(iv) Relating to customer developments, Institutional, rural, industrial etc.—Customer stratification—

(v) relating to logistics of distribution—

(vi) relating to strategy of promotion—

(c) *Marketing Audit*—Developing Marketing objectives and relating them to over all objectives of the company.

(d) The marketing objective of public sector enterprises. Considerations involving pricing differential and discrimination. Production development in public sector units.

(e) Special consideration governing distribution : System of controls and quotas—Channels of distribution; Co-operative sector Government Agencies—Public Sector and export marketing—considerations governing marketing consumer products.

(f) Advertising and Public Sector products and services. Marketing function vis-a-vis production function in public sector—the cost-benefit analysis of marketing function in public sector. Evaluation of 'Corporate Image' of public sector products and services.

4A. Requirements for passing the Corporate Management Examination.

(1) (i) Prior to 31st October, 1985 the Corporate Management Course shall consist of three parts. Parts I and II shall deal with written examinations in prescribed subjects as specified in paragraph 4(1) and Part III with the submission of dissertation on any one of the areas specified by the Committee.

(ii) A candidate for the Corporate Management Examination under sub-paragraph (1)(i) above shall ordinarily be declared to have passed in the written examinations under Part I and II if he secures a minimum of 40% marks in each paper and a minimum of 50% of the total marks of all the papers of that part :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(iii). A candidate who has passed the Part II examination sub-paragraph (i) (ii) above shall submit a dissertation under Part III as below;

[Part III of existing Paragraph 4 of Schedule "D" remains unchanged and hence is not reproduced here.]

(iv) A candidate seeking admission to Parts I and II under sub-paragraph (1) (i) above shall apply for registration at least six months before the commencement of the respective examinations

(v) A candidate who has passed the Part I examination under sub-paragraph (1) (ii) above shall be permitted to proceed to Part II of the course only after he has submitted the case study-project

2 (i) On or after 31st October, 1985 the Corporate Management Course shall consist of two parts, Part I consisting of theoretical examination in prescribed subjects as specified in paragraph 4(2) and Part II consisting of practical training and submission of dissertation.

(ii) A candidate for the Corporate Management Examination under sub-paragraph 2(i) above shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the groups simultaneously or in one group at one examination and in the remaining groups at any subsequent examination securing at one sitting a minimum of 40% marks in each

paper of the Group and a minimum of 50% marks of the total marks of all the papers in that Group :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(3) The Committee may, at its discretion adopt the system of 7 point scale of grading [o (outstanding), A, B, C, D, E, & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that event, notwithstanding anything contained in sub-paragraphs (1) and (2), the minimum grade required for passing in a Group shall be a grade point in each paper of the Group and 'B' Grade point average in all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis : O=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (zero). Provided further that where a grade point average results in a decimal point the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-paragraphs (1) and (2), a candidate who has passed in Part I of the Corporate Management examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group II of the Corporate Management Examination under sub-paragraph (2) of Paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining group and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group. Similarly, a candidate who has passed in Part II of the Corporate Management examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group I of the Corporate Management examination under sub-paragraph (2) of Paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining group and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group

(5) A candidate who has passed the Part I examination under Paragraph 4(1) above shall be permitted to proceed to Part II of the Course under paragraph 4(1) only after he has submitted the Case Study Project

(d) In paragraph 8, the following shall be inserted at the end, namely :—

(3) A candidate passing the written examinations shall be granted a certificate in the appropriate Form :—

(4) (i) Information as to whether a candidate's answers in any particular paper or papers of examination have been examined and marked shall be supplied to the candidate on his submitting within a month of the declaration of the result of the said examination an application accompanied by a fee of thirty rupees for all or any of the papers.

(ii) The fee shall be only for verifying whether the candidate's answers in any particular paper or papers have been examined and marked, and not for the re-examination of the answers.

(iii) The marks obtained by a candidate in individual questions or in sections of a paper shall not be supplied.

(iv) If as a result of such verification, it is discovered that there has been either an omission to examine or mark any answer or answers or there has been a mistake in the totalling of the marks, the fee for verification shall be refunded in full to the candidate

(e) in sub-paragraph (1) of Paragraph 12, for the words and figures "under Part III of this Course", the words, figures letter and brackets "under sub-paragraph (iii) of paragraph 4-A" shall be substituted;

(f) after paragraph 12, the following shall be inserted, namely :—

13. Practical training (Corporate Management Course-Part II)

(1) On or after 31st October, 1985, a candidate shall undergo practical training for a period of two years in the organi-

sations that may be recommended by the Committee in this behalf and who satisfies the conditions hereinafter mentioned, shall be granted a certificate in the appropriate Form :

(2) The Committee may prepare a list of organisations, service in which may be recognised towards practical training referred to hereinbefore.

(3) A candidate desiring to qualify himself for the grant of a certificate referred to in sub-paragraph (1) shall make an application, at least two years in advance giving notice of his intention to qualify for the same.

(4) The application shall be accompanied by a registration fee of one hundred rupees which shall not be refunded except where the application is not accepted for any reason.

14. Dissertation

(1) A candidate, after undergoing the practical training for a period of 2 years as may be directed by the Committee, shall submit a dissertation on a subject to be approved by the Committee, within a period of nine months, from the date of completion of the training :

Provided that the Committee in appropriate cases, may extend the time for submission of the dissertation for a period not exceeding three months.

(2) The dissertation shall be submitted with a fee of one hundred and fifty rupees which shall not be refundable.

(3) The candidate shall submit in English three type-written or printed copies of the dissertation embodying the result of his training and research.

(4) The candidate shall further submit a statement indicating the sources from which his information has been derived and the extent to which he has based his work on the work of others and shall indicate which portion or portions of his work he claims as original.

(5) The Committee shall forward the dissertation to the referees appointed by it for their advice whether the dissertation is of a sufficiently high degree of merit as to deserve approval or whether it may be modified and if so, in what manner, or whether it may be rejected.

(6) If a candidate fails to submit the dissertation within the period as prescribed in sub-paragraph(1) above or such extended period as the Committee may grant under the proviso to the said sub-paragraph (1), his registration for practical training shall stand cancelled :

Provided that the Committee may renew the registration at its discretion, on receipt of an application from the candidate together with a fee of one hundred rupees, which shall not be refunded except where the application is not entertained and on such renewal the period of training already undergone by the candidate shall be counted towards practical training as referred to in paragraph 13(1) of this schedule.

15. Interview

The candidate shall be required to appear before an interview board that may be appointed by the Committee in this behalf.

16. Grant of Certificate

A candidate who has completed the practical training, whose dissertation has been accepted, and who has been successful at the interview, shall be eligible for a Certificate in the appropriate Form.

17. Record of training.

A complete record showing the details of training undergone by the candidate shall be maintained by him and a copy thereof shall be submitted to the Committee from time to time.

18. Advisory Board

(1) The Committee may appoint an advisory board consisting of not more than five persons to advise the Committee on the syllabus, examinations, practical training, research and any other matter relating to Corporate Management, as might be referred to it.

(2) The members of the advisory board shall be eligible for travelling allowance and daily allowance according to the rates that may be approved by the Council.

IV. After Schedule 'D' the following Schedule shall be inserted to take effect from 31st October, 1985.

SCHEDULE 'E'

POST GRADUATE TRAINING IN TAX MANAGEMENT

1. Tax Management Course

(1) The Tax Management Course shall include, a course of theoretical training (Part I) and practical training (Part II) and separate certificates in the appropriate Form for the two parts shall be granted to those who qualify for the same, as hereinafter provided.

(2) A candidate who has qualified in Parts I and II, shall be awarded a certificate in the appropriate Form and be entitled to use the letters 'D.T.M. (ICA)' after his name.

2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152 the Tax Management Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in this Schedule as the "Committee") whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declaration of results and other allied matters.

3 Admission to the examination (Tax Management Course

Part I

(1) No candidate shall be admitted to the Tax Management Examination unless he is a member at the time of appearing at the Tax Management Examination (Part I).

(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee not exceeding two hundred rupees for each group, as may be fixed by the Council from time to time.

4. Papers and Syllabus

A candidate for the Tax Management Examination shall be examined in the subjects comprised in the following two Groups :

Group I : Paper 1—Theory and Practice of Taxation

Paper 2—Direct Taxes (1)

Group II : Paper 3—Direct Taxes (2)

Paper 4—Indirect Taxes.

Broad Objectives :

(1) Consistent with the overriding objective of Post-Graduate Courses, the Tax Management Course is designed to provide a visible means of having acquired specialized knowledge in all aspects of the theory and practice of taxation.

(2) As far as possible the emphasis will be on a problem-solving approach to assist management decision making, and planning, organising and managing the practice of taxation.

GROUP I

Paper 1 - Theory and Practice of Taxation

Section I

Historical perspective — Evolution and growth of taxation systems under classical, neo-classical and modern schools— General framework of the tax system in India — Constitutional framework - Fiscal and economic policy in India - Planning in India and the inter-relationship of the tax structure and policies therewith - Inter-relationship of taxation with financial planning and management decision making. VAT. Comparative study of major tax systems in the world.

Section II

Organising and managing tax practice (covering public practice as well as the duties of senior tax Manager)

Behavioural aspects of the job of a tax practitioner and tax manager.

Ethical requirements and tax practice.

Paper 2 - Direct Taxes - (1)

The paper would cover all Laws dealing with taxation of income (such as the Income Tax Act and the Companies (Profits) Surtax Act and any other Law providing for taxation of income as may be in force from time to time).

N.B. Candidates are expected to demonstrate :

- (i) Expert knowledge in the aforesaid area;
- (ii) an analytical approach to apply the expert knowledge to specific problem areas in a variety of situations;
- (iii) a thorough knowledge of the relevant statutes, case law and published administrative circulars; and
- (iv) a sound knowledge covering areas of tax planning.

Paper 3 -Direct Taxes - (2)

Section I

This section will cover special aspects of Direct Taxation related to foreign collaborations and Double Taxation avoidance /relief provisions.

Section II

This section will cover the direct tax laws other than those on income (such as Wealth Tax, Gift Tax and Estate Duty Act as may be in force from time to time).

N.B. Candidates are expected to demonstrate :

- (i) Expert knowledge in the aforesaid area;
- (ii) An analytical approach to apply the expert knowledge to specific problem areas in a variety of situations;
- (iii) a thorough knowledge of the relevant statutes, case law and administrative circulars; and
- (iv) a sound knowledge covering areas of tax planning.

Paper 4 - Indirect Taxes.

This paper would cover all Central Laws dealing with indirect Taxation (such as Customs, Excise Duty and Sales Tax and any other law providing for indirect taxation as may be in force from time to time.)

N.B. Candidates are expected to demonstrate :

- (i) Good working knowledge in the aforesaid area; and
- (ii) a thorough knowledge of the relevant statutes and case laws.

5. Requirements for passing the Tax Management Examination.

(1) A candidate for Tax Management examination shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the Groups simultaneously or in one Group at one examination and in the remaining Group at any subsequent examination, securing at one sitting, a minimum of 40% marks in each paper of the Group and a minimum of 50% of the total marks of both the papers of that Group

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(2) The Committee may at its discretion, adopt the system of 7 point scale of grading [0 (outstanding), A, B, C, D, E, & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that event notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), the minimum grade required for passing in a Group shall be a C grade point average for all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis 0=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (zero). Provided further that where a grade point average results in a decimal point, the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

6. Conduct of examinations

(1) The examination may be conducted at such intervals, in such manner and at such time and places, as the Council may direct.

(2) The dates and places of the examination and other particulars shall be notified in the Gazette of India.

(3) The first examination under this Schedule will be held on such dates as may be decided by the Council.

7. Application for Admission to examination

An application for admission to the examination shall be made in the approved form a copy of which may be obtained from the Secretary and together with the prescribed fee shall be sent so as to reach the Council in accordance with the directions given by it.

8. Refund of fee

(1) The fee paid by a candidate who has been admitted to an examination shall not except as otherwise provided in subparagraph (2), be refunded.

(2) Where a candidate applies to the Council for the transfer of fee to the next examination on the ground that he was prevented from attending the examination on account of circumstances beyond his control, the Council may permit the fee paid by such candidate to be appropriated towards the fee payable only for the next following examination :

Provided that no such application received after the expiry of fifteen days of the last date of the examination shall be considered.

9. Declaration of result

(1) A list of successful candidates shall be published in the Gazette of India.

(2) A candidate passing the examination (Part I) shall be granted a certificate in the appropriate Form.

(3) All the candidates shall be informed of the marks obtained in each paper.

(4) (i) Information as to whether a candidate's answers in any particular paper or papers of examination (Part I) have been examined and marked shall be supplied to the candidate on his submitting within a month of the declaration of the result of the said examination, an application accompanied by a fee of thirty rupees for all or any of the papers.

(ii) The fee shall be only for verifying whether the candidate's answers in any particular paper or papers have been examined and marked, and not for the re-examination of the answers.

(iii) The marks obtained by a candidate in individual questions or in sections of a paper shall not be supplied.

(iv) If as a result of such verification, it is discovered that there has been either an omission to examine or mark any answer or answers or there has been a mistake in the totalling of the marks, the fee for verification shall be refunded in full to the candidate.

10. Action against candidates resorting to unfair means

If it is reported to the Committee that a candidate has resorted to or has attempted to resort to unfair means for the purpose of passing the examination, the Committee shall hold an enquiry and submit a report to the Council which may, after any further investigation as it may consider necessary, take such disciplinary action against the candidate as it thinks fit :

Provided that an opportunity shall be given to the candidate of being heard before an order adverse to him is passed.

11. Examiners

The Committee may make such arrangements and may appoint such examiners to set question papers and value answer books as it may deem fit.

12. Amendment of result

In any case where it is found that the result of an examination has been affected by error, malpractice, fraud, improper conduct or other matter, of whatever nature, the Committee hereinbefore mentioned shall have the power to amend such

result in such manner as shall be in accord with the true position and to make such declaration as the Committee shall consider necessary in that behalf.

13. Practical training (Tax Management Course—Part II)

(1) A member, who has had practical training for a period of two years, in the organisations that may be recommended by the Committee in this behalf and who satisfies the conditions hereinabove mentioned, shall be granted a certificate in the appropriate Form.

(2) The Committee may prepare a list of organisations, service in which may be recognised towards practical training referred to hereinafore.

(3) A candidate desiring to qualify himself for the grant of a certificate referred to in sub-paragraph (1) shall make an application at least two years in advance giving notice of his intention to qualify for the same.

(4) The application shall be accompanied by a registration fee of one hundred rupees which shall not be refunded except where the application is not accepted for any reason.

14. Dissertation

(1) A candidate, after undergoing the practical training for a period of 2 years as may be directed by the Committee, shall submit a dissertation on a subject to be approved by the Committee within a period of nine months from the date of completion of the training:

Provided that the Committee in appropriate cases, may extend the time for submission of the dissertation for a period not exceeding three months.

(2) The dissertation shall be submitted with a fee of one hundred and fifty rupees which shall not be refundable.

(3) The candidate shall submit in English three typewritten or printed copies of the dissertation embodying the results of his training and research.

(4) The candidate shall further submit a statement indicating the sources from which his information has been derived and the extent to which he has based his work on the work of others and shall indicate which portion or portions of his work he claims as original.

(5) The Committee shall forward the dissertation to the referees appointed by it for their advice whether the dissertation deserves approval or whether it may be modified and if so, in what manner, or whether it may be rejected.

(6) If a candidate fails to submit the dissertation within the period as prescribed in sub-paragraph (1) above or such extended period as the Committee may grant under the proviso to the said sub-paragraph (1), his registration for practical training shall stand cancelled:

Provided that the Committee may renew the registration at its discretion, on receipt of an application from the candidate together with a fee of one hundred rupees, which shall not be refunded except where the application is not entertained and on such renewal the period of training already undergone by the candidate shall be counted towards practical training as referred to in paragraph 12(1) of this Schedule.

15. Interview

The candidate shall be required to appear before an interview board that may be appointed by the Committee in this behalf.

16. Grant of Certificate

A candidate who has completed the practical training, whose dissertation has been accepted and who has been successful at the interview, shall be eligible for a certificate in the appropriate form.

17. Record of training

A complete record showing the details of training undergone by the candidate shall be maintained by him and a copy thereof shall be submitted to the Committee from time to time.

18. Advisory Board

(1) The Committee may appoint an advisory board consisting of not more than five persons to advise the Committee on the syllabus, examinations, practical training, research and

any other matter relating to Tax Management, as might be referred to it.

(2) The members of the advisory board shall be eligible for travelling allowance and daily allowance according to the rates that may be approved by the Council.

V. For the existing Forms 30, 31 and 32 of Schedule 'A', the following shall be substituted:—

"Form 30"

[See Paragraph 1(1) & 8(2) of Schedule 'C' Paragraph 8(3) of Schedule 'D', Paragraphs 1(1) and 9(2) of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS
OF INDIA
(Emblem)

Post Graduate Course in

Part I

This is to certify that of has passed the Post Graduate Course in Examination (Part I) held by the Institute of Chartered Accountants of India in the month of 19

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this day of 19

(Seal)

Secretary

"Form 31"

[See Paragraph 1(1), 12(1) & 15 of Schedule 'C', Paragraphs 13(1) and 16 of Schedule 'D' and Paragraphs 1(1), 13(1) and 16 of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS
OF INDIA
(Emblem)

Post Graduate Course in

Part II

This is to certify that of has completed the prescribed period of practical training for the Post Graduate Course in and has passed the written test and in the interview in respect of the same.

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this day of 19

(Seal)

Secretary

"Form 32"

[See Paragraph 1(2) of Schedule 'C', Paragraph 1 of Schedule 'D' and Paragraph 1(2) of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS
OF INDIA
(Emblem)

Post Graduate Course in

This is to certify that of has completed the post Graduate Course in held by the Institute of Chartered Accountants of India, having passed in Part I and II.

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this day of 19

(Seal)

Secretary

VI. Form "33" of Schedule 'A' shall be omitted effective from 31st October, 1985.

R. L. CHOPRA
Secretary

(EXAMINATION DIVISION)

New Delhi-110002, the 22nd May 1985

No. 13-CA(Exam-1)J|85.—In partial modification of Notification No. 13-CA(Exam-1)J|85 dated 2nd March 1985, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India hereby notifies that the Entrance Examination—June, 1985 will not be held at Ahmedabad on the dates mentioned in the Notification. Alternate arrangement has been made for the candidates who have opted for the Ahmedabad Centre.

K. KALYANARAMAN
Secretary
Examination Committee

Bombay-400005, the 1st April, 1985

No. 3-WCA(5)/9/84-85.—With reference to this Institute's Notification Number 3-WCA(4)/13/82-83 dated 15-3-83, 3-WCA(4)/8/83-84 dated 31-3-84, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulation 1964 that in exercise of the power conferred by Regulation 17 of the said Regulations. The Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members, with effect from the dates mentioned against their names, the names of following gentlemen :

Sr. No.	Membership No.	Name & Address	Date of Restoration
1.	14864	Shri R.V. Moorthy, ACA 3, Krishna Apartments, Four Bungalows Road, Andheri (West) Bombay-400058.	18-3-1985
2.	16981	Shri N.I. Mehta, FCA No. 1, Aurobindo Co-op. Hsg. Soc. Ltd., Opp. Talao, B/H Vastrapur Village, Vastrapur, Ahmedabad-380015.	1-4-1985
3.	30952	Shri S.M. Momaya, ACA, 6, Mhatre Niwas, Opp. Gopi Talkies, Vishnu Nagar, Dombivli (West), 421202.	29-1-1985
4.	33581	Shri N.A. Raghavan, ACA Flat No. 301, Bldg. No. A-61, Anand Nagar, Chatrapati Shivaji Marg, Dahisai (East), Bombay-400068.	23-2-1985

The 17th May 1985

No. 3-WCA(4)/1/85-86.—In pursuance of Regulation 16 of the Chartered Accountants Regulations 1964 it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by clause (a) of sub-section (i) of section 20 of the Chartered Accountants Act, 1949 the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has removed from the Register of Members of this Institute on account of death, with effect from the dates mentioned against their names, the names of the following Gentlemen :—

Sl. No.	Membership No.	Name & Address	Date of Removal
1	2	3	4
1.	1101	Shri K.S.V. Rao, "Rajeshwari", Flat No. B-7/8, 2nd Floor, Plot No. 2, M.G. Road, Rajawadi, Bombay-400077.	24-12-83

	1	2	3	4
2.	1768	Shri B.P. Borkar, Nandadeep, 1205/3/5, J.M. Road, Pune-411004.		21-9-84
3.	6001	Shri R.V. Patel, "Vraj" First Floor, Near H.K. House, Ashram Road, Ahmedabad-380009.		26-2-84

R. L. CHOPRA
Secretary

INDIAN AIRLINES
INDIAN AIRLINES CANCELLATION
AND REFUND REGULATIONS, (1985)

The 28th May 1985

No. HQ-LGL/117/85.—1. In exercise of the powers conferred by Section 45 of the Air Corporations Act, 1953 (27 of 1953), Indian Airlines hereby makes the following Regulations, namely :—

- (i) These Regulations may be called the Indian Airlines Cancellation and Refund Regulations (1985).
- (ii) These Regulations came into force from 15th September 1984.

2. Cancellation will be acted upon only when the ticket is actually tendered at the booking office for cancellation except in the case of passengers residing outside the Station of emplanement, who may cancel their bookings by letter or telegram but not by telephone. In respect of bookings outside the station of emplanement, confirmation to the requesting station, agent or airline by the station of emplanement shall be deemed to be conformation of passage to the passenger, for purposes of calculating the cancellation charges.

3. Time for calculating cancellation charges shall be the time at which the ticket, letter or telegram is received by the Airline's Office.

4. The value of the ticket less Rs. 20.00 service charge will be refunded on tickets cancelled 48 hours or more before the scheduled time of departure.

5. The value of the ticket less 10 per cent of the single fare, subject to a minimum of Rs. 20.00 (Rupees twenty) shall be refunded if the ticket is cancelled less than 48 hours, but 24 hours or more before the scheduled time of departure.

6. The value of the ticket less 25 per cent of single fare, subject to a minimum of Rs. 20.00 (Rupees twenty) shall be refunded if the ticket is cancelled less than 24 hours but one hours or more before the scheduled time of departure.

7. No refund of fare will be made for a cancellation effected less than one hour before the scheduled time of departure of the service.

8. Refund will be made only against documents surrendered and no claim will be entertained against lost documents.

9. Any fare which is less than 20.00 (Rupees twenty) will be totally forfeited where the ticket attracts the minimum service charge.

10. "No-show/Gate-No-Show" passengers' shall not be entitled to any refund. For the purpose of this Regulations, a "No-show" passenger is the one who fails to report at the airport 30 minutes before the scheduled time of departure in the case of internal and 45 minutes in the case of international services. A "Gate-no-show" passenger is the one who after checking-in for the particular flight fails to board the aircraft at the time of departure.

11. There shall not be any cancellation|service charges on wait-listed|requested tickets cancelled due to any reason whatsoever.

12. Cancellation|service charges for open tickets shall be Rs. 20.00 (Rupees twenty) except on open tickets of return or multiple journey where at least one sector has been utilised in which case no cancellation|service charges will apply.

13. Postponement of any journey to a later flight shall be deemed to be cancellation and normal cancellation|refund rules shall apply.

14. Transfer of reservation to an earlier flight shall be done free of charge.

15. In case of missed connection by air, no cancellation charges shall be levied.

16. A reservation will not be regarded as definite until the full fare is paid.

17. Normal cancellation Regulations would apply on all tickets issued for domestic transportation applying Rupee fare.

18. No cancellation|service charge shall be levied on :—

(i) Tickets issued for international or domestic-cum-international journeys.

(ii) Tickets issued against our Dollar tariff for travel on domestic sectors, and also 'Discover-India', Youth Fare etc.

(iii) Tickets issued for infants.

19. Cancellation|No-show charges shall not be levied against fuel surcharge|additional fuel surcharge.

20. Indian Airlines will make refunds of the due amounts within a period of two years only from the date of issue of the original documents.

21. These Regulations supersede and cancel all previous Rules and Regulations issued by Indian Airlines in this regard.

DAYA NARAIN
Secretary